

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015

PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do acesso à página www.ancine.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2015.
Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Agência Nacional do Cinema e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega deste Edital, ao Setor de Licitações e Compras/GAD/SGI, por meio do **fax (21) 3037-6378** ou do e-mail: john.nova@ancine.gov.br.

O não encaminhamento do recibo exige o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

JOHN NOVA
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº. 2/2008 SLTI/MPOG, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

DATA DE ABERTURA: 27/04/2015

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria ANCINE n.º 213, de 02 de julho de 2014, publicada na Seção 02 do D.O.U. em 03/07/2014, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, nos termos da autorização contida no Processo Administrativo n.º 01580.062281/2014-87, e em conformidade com o que dispõem a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, o Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, os Decretos n.ºs 2.271, de 07 de julho de 1997, 7.746, de 31 de maio de 2006; a Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, o Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, às normas da Lei n.º 8.666/93, e as demais condições previstas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a escolha da Proposta mais vantajosa para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado I, Secretariado II e Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, material de consumo, utensílios e equipamentos, para atendimento da demanda do Escritório Regional da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** em São Paulo, nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos deste órgão, em conformidade com o Decreto n.º. 2.271 de 07 de julho de 1997, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações posteriores, nas quantidades e características estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os profissionais serão requisitados de acordo com o seguinte quantitativo:

POSTOS DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Secretariado I	02
Secretariado II	02
Copeiragem	01
TOTAL	5

1.3 Os serviços serão solicitados a critério da **ANCINE**, conforme sua necessidade, observada a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

1.4 A **ANCINE** poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art.65 da Lei 8666/93.

1.5 DO LOCAL, HORÁRIO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.5.1 O local da execução dos serviços será Escritório Regional da ANCINE em São Paulo, situado à Rua Formosa, 367 – 20º e 21º andar – Centro – São Paulo-SP.

1.5.2 O horário normal de funcionamento do Escritório Regional da ANCINE em São Paulo é de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00.

1.5.3 Os serviços serão prestados de segunda à sexta feira, dentro do horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE**. A carga horária semanal mínima será de 40 (quarenta) horas e a máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, respeitadas as disposições da CLT.

1.5.4 Por conveniência administrativa, os horários estabelecidos inicialmente poderão ser alterados, respeitados os limites diário e semanal, à luz da legislação vigente, sem que isso gere qualquer acréscimo no preço contratado.

1.5.5 Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos, como férias e licenças, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada 2 (dois) dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

1.5.6 Eventuais ausências do posto de serviço, tais como faltas e licenças, deverão ser supridas no prazo de 24 horas mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura (glosa).

1.5.7 O prazo de execução dos serviços poderá ter início até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2015.

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

- 3.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 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** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4** que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1** a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- 4.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4 Incumbirá ao 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.
- 5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1 valor total anual;
 - 5.6.2 Descrição do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.6.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.2.3 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.8.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

6 DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.7** 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 1% (um por cento).
- 6.7.1** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15** 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 as 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 aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 6.16** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 6.17** 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.
- 6.18** 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.
- 6.19** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.20.1** prestados por empresas brasileiras;
- 6.20.2** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3** **O valor limite estimado aceitável para a presente contratação é de R\$ 332.856,14 (trezentos e trinta e dois mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quatorze centavos).**
- 7.4** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.4.1** comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade

do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4.1.1 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.4.2.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, registrada no MTE sob o número MR000447/2015, vigente ou versão mais atual no momento da contratação, para o cargo de **Copeira(o)**.

7.4.2.1.2 Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo, registrada no MTE sob o número MR027291/2014, vigente ou versão mais atual no momento da contratação, para os cargos de **Secretária(o) I e II**.

7.5 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.

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

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.8.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.8.3.1 A Licitante deverá incluir na Planilha de Composição de Custos, os custos referentes à vale-transporte, vale refeição ou vale-alimentação, assistência médica,

seguro de vida em grupo, observando os parâmetros estabelecidos nos **itens 18.36 e 18.37** do Termo de Referência – **Anexo I** do Edital

- 7.8.4** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.8.5** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.8.5.1** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.8.6** Se houver indícios de inexecutabilidade na Proposta de Preços, o Pregoeiro efetuará diligência, solicitando que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.8.6.1** Consideram-se preços inexequíveis aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.
- 7.8.7** Caso o licitante não comprove a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.
- 7.9** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.10** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.11.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.11.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.12** 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

- 8.1** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo **de 02(duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3 Habilitação jurídica:

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

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 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;

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

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6 prova de inscrição ou registro seu e de responsável técnico na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade.

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

- 8.4.5** 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;
- 8.4.6** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8** caso o licitante seja considerado isento 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;
- 8.4.9** caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação econômico-financeira:

- 8.5.1** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2** 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.5.2.1** 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;
- 8.5.3** 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:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{-----}}; \text{ e}
 \end{aligned}$$

Passivo Circulante

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

- 8.6.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.6.1.4** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.6.2** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 8.6.3** Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos no **subitem 8.6.2**, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 8.7** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (21) 3037-6378, ou via e-mail john.nova@ancine.gov.br, com cópia para valmir.almeida@ancine.gov.br **no prazo de 2 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados por Tabelião de Notas ou por servidor da **ANCINE**, desde que conferidos com os originais ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, para análise, **no prazo de 02 (dois) úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;
- 8.8** Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.8.1** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.9** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.11** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.12** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9 DOS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.2 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.

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

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

9.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

11.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

11.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

11.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 16.4, observada a legislação que rege a matéria.

11.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.9 A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.10.1 Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicada no item até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e

35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

11.11 Será considerada extinta a garantia:

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

11.11.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12 DO CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato

12.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

12.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 13.1 As regras acerca da repactuação e do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, anexos a este Edital.

14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Contrato.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, anexos ao Edital.

16 DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 16.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 16.5.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

- 16.6** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1** não produziu os resultados acordados;
 - 16.6.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 16.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste edital.
- 16.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.11** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.12** 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.
- 16.13** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 16.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 16.14.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.15 Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração, do valor global pago a título de vale-transporte e suas incidências, em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 03, de 10 de setembro de 2014.

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

EM = $I \times N \times VP$, 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 = (TX)

I = $\frac{6}{100}$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 apresentar documentação falsa;

17.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5 não manter a proposta;

17.1.6 cometer fraude fiscal;

17.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 17.3** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.3.1** Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.8** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail john.nova@ancine.gov.br com cópia para valmir.almeida@ancine.gov.br, ou pelo fax (21) 3037-6378.
- 19.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5** 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.
- 19.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1** 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.
- 20.2** 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.
- 20.3** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4** 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.
- 20.5** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6** 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 Administração.
- 20.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ancine.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Protocolo Geral da **ANCINE**, em seu Escritório Central localizado na Cidade do Rio de Janeiro, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20030-002, nos dias úteis no horário compreendido entre 09 horas e 18 horas. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Unidade II do Escritório Central/RJ, localizado na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20021-902.
- 20.10** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Termo de Referência
----------	---------------------

IA	Acordo de Nível de Serviço
IB	Formulário de Avaliação dos Serviços
IC	Planilha Estimativa de Custos
ID	Planilha de Preços
IE	Planilha de Preços - Equipamentos e utensílios de copeiragem
IF	Planilha de Preços - Materiais De Consumo Do Serviço De Copeiragem
IG	Planilha de Custos e Formação de Preços
II	Minuta de Contrato
III	Modelo de Proposta Comercial
IV	Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 2008).
V	Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.
VI	Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Agência Nacional do Cinema – ANCINE e o Banco do Brasil S/A, visando a operacionalização do “depósito em garantia”, vinculado a obrigações, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02, de 30 de Abril de 2008 e alterações posteriores e seus respectivos anexos.

Rio de Janeiro, de 2015.

John Nova
Pregoeiro

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado I, Secretariado II e Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, material de consumo, utensílios e equipamentos, para atendimento da demanda do Escritório Regional da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** em São Paulo.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos necessários para a contratação, ao amparo da legislação vigente, do objeto deste Termo.
- 2.2 A consecução das competências legais da ANCINE exige a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal.
- 2.3 A Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que extinguiu diversos cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, como os cargos de recepcionista, contínuo, mensageiro, auxiliar de escritório, auxiliar de serviços de apoio, auxiliar administrativo, garçom, auxiliar de apoio operacional, operador de máquina copiadora, ascensorista, secretário, operador de processos, assistente administrativo, agente de portaria e auxiliar de serviços gerais, dentre outros, também permite que as atividades correspondentes aos cargos extintos sejam objeto de execução indireta, ao amparo do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, cujo § 1º, art. 1º, dispõe in verbis:

“Art. 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento”.

“§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

- 2.4 Justifica-se a contratação indireta desses serviços, com base na Lei nº 9.632, de 1998, e Decreto nº 2.271, de 1997, considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público.
- 2.5 O Escritório Regional da ANCINE em São Paulo auxilia no cumprimento da missão institucional da Agência, na medida em que estando próximo de um dos maiores mercados audiovisuais do País, pode interagir rápida e diligentemente com seu público alvo. Esta unidade mantém espaço próprio para reuniões, palestras e eventos da Agência voltados ao mercado do audiovisual, justificando-se a necessidade dos materiais e serviços objetos deste Termo de Referência. Desta forma, a presente contratação visa possibilitar a plena operação do referido Escritório Regional e obter maior rendimento dos servidores lotados nesta unidade.

3. DO LOCAL, HORÁRIO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 O local da execução dos serviços será Escritório Regional da ANCINE em São Paulo, situado à Rua Formosa, 367 – 20º e 21º andar – Centro – São Paulo-SP.
- 3.2 O horário normal de funcionamento do Escritório Regional da ANCINE em São Paulo é de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00.
- 3.3 Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, dentro do horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE**. A carga horária semanal mínima será de 40 (quarenta) horas e a máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, respeitadas as disposições da CLT.
- 3.4 Por conveniência administrativa, os horários estabelecidos inicialmente poderão ser alterados, respeitados os limites diário e semanal, à luz da legislação vigente, sem que isso gere qualquer acréscimo no preço contratado.
- 3.5 Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos, como férias e licenças, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada 2 (dois) dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 3.6 Eventuais ausências do posto de serviço, tais como faltas e licenças, deverão ser supridas no prazo de 24 horas mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura (glosa).
- 3.7 O prazo de execução dos serviços poderá ter início até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1 Trata-se de serviços de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, conforme os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais verificadas no mercado.
- 4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1 SECRETARIADO I

- a) **Descrição dos serviços:** executar tarefas de maior complexidade, relativas à anotação, redação, organização de documentos, agenda dos diretores da ANCINE, além de outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, seguindo especificações internas, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; anotar ditado de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, tomando-os em linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e arquivamento dos

mesmos; digitar anotações, tarefas, gráficos, apresentações ou outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução ou despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos de sua chefia, dispondo de horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-os com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; operar máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples, além do microcomputador; utilizar softwares como Microsoft Office e outros; providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis e veículos; zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza; executar outras tarefas acessórias com o serviço que sejam necessárias à plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação–CBO compatível é o de nº 3515-05.

b) Requisitos: possuir Nível Superior incompleto em qualquer área com no mínimo 2 (dois) anos de experiência na função comprovada em CTPS ou possuir Nível Médio concluído e Curso técnico de Secretariado, com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na função comprovada em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal e boa fluência verbal; bons conhecimentos da língua portuguesa e, preferencialmente, inglês e/ou espanhol; redação própria; habilidade em cálculos matemáticos; bom relacionamento para trabalhar em equipe; flexibilidade e orientação para a qualidade; ser assíduo e pontual; demonstrar iniciativa e ter comprometimento com resultados; ter domínio de microinformática, pacote *Microsoft Office* ou similares e Internet.

c) Quantitativo de Postos: 2 (dois)

5.1.2 SECRETARIADO II

a) Descrição dos serviços: Executar tarefas de menor complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto às coordenações e núcleos funcionais da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; receber, separar, arquivar e/ou enviar documentos entregues por usuários internos e externos; controlar, preparar e distribuir documentos; redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; receber e conferir o conteúdo dos malotes provenientes dos Escritórios da ANCINE, fazer a triagem dos documentos por usuários/Unidade Organizacional de destino e seu registro no sistema de gestão documental; preparar e encaminhar documentos/objetos das diversas unidades da ANCINE, fazendo conferência e controle do conteúdo de malotes; receber, conferir, separar, registrar e providenciar remessa de correspondências; receber petições e documentos dos clientes internos e externos por atendimento presencial, telefone, mensagem eletrônica, fax ou outro meio de comunicação; distribuir documentos e processos, controlar a remessa, preparar

processos, separar por Unidade Organizacional ou órgão externo, promover os encaminhamentos e acompanhar o andamento processual, sempre de acordo com a rotina de trabalho da Unidade.

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 3515-05 .

- b) Requisitos:** possuir Ensino Médio completo e experiência mínima de 01 (um) ano em rotinas de escritório e/ou secretariado, comprovada em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal e boa fluência verbal; bons conhecimentos da língua portuguesa; redação própria; bom relacionamento para trabalhar em equipe; flexibilidade, iniciativa e orientação para a qualidade; ser assíduo e pontual; demonstrar iniciativa e ter comprometimento com resultados; ter bons conhecimentos de microinformática, pacote *Microsoft Office* ou similares e Internet.
- c) Quantitativo de Postos:** 2 (dois)

5.1.3 COPEIRO

- a) Descrição dos serviços:** fazer a limpeza e desinfecção das copas, incluindo bancadas e móveis, das louças, utensílios e máquinas de propriedade da contratante e da **LICITANTE VENCEDORA** (máquinas de café, filtros, geladeiras, micro-ondas etc.); assegurar a conservação e bom aspecto das louças, talheres e utensílios utilizados na copa, procedendo à lavagem, secagem e eliminação de peças quebradas; preparar e servir café, chás, água, lanches e “coffee breaks”, seja para consumo geral nos horários determinados pela **ANCINE**, bem como para as reuniões e eventos, sempre que necessário; preparar mesa de refeições, quando for o caso, dispor em ordem as louças, talheres e guardanapos; recolher louças e utensílios, sempre que solicitado e em até 15 (quinze) minutos após o informe do término das reuniões; zelar pela organização geral e manutenção da ordem nas copas, acolhendo eventuais reclamações ou sugestões dos usuários e repassando a instância superior; controlar estoque de material e informar ao responsável; outros serviços inerentes ao posto de copeiragem.
- b) Requisitos:** Ensino Fundamental completo; curso técnico específico em sua área ou, em equivalência, experiência prática mínima desejável de 1 (um) ano comprovada em CTPS; ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas; ser pontual e assíduo ao trabalho; ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá de identificação; ter estabilidade emocional, senso de responsabilidade, atenção a detalhes, iniciativa, paciência, sociabilidade e capacidade em lidar com público; ter boa dicção, boa comunicação e discrição; ter boa capacidade e habilidade física

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5134-25.

- c) Quantitativo de Postos:** 1 (um)

6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

- 6.1 A execução do serviço será efetuada em conformidade com o quantitativo, a carga horária e o modo de substituição especificados no item 3 deste Termo de Referência.
- 6.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes, Vale-Transporte, Vale Refeição, Assistência Médica e Seguro de Vida em Grupo, observando os parâmetros estabelecidos nos itens 20.36 e 20.37 deste Termo de Referência.

6.3 A **CONTRATADA** deverá prever na sua proposta os custos inerentes ao material de consumo, aos utensílios e aos equipamentos, conforme especificado no item 8 e **Anexos IE e IF** deste Termo de Referência.

7. DO QUANTITATIVO DOS POSTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 O quantitativo inicial de postos de trabalho necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é o que segue:

POSTOS DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Secretariado I	02
Secretariado II	02
Copeiragem	01
TOTAL	5

7.2 Os serviços serão solicitados a critério da ANCINE, conforme sua necessidade, observada a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

7.3 A ANCINE poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8 DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO

8.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar previamente ao início das atividades, todo o rol de equipamentos e utensílios, bem como a totalidade de materiais de consumo para o primeiro mês de prestação os serviços.

8.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal de Serviços, a Planilha Demonstrativa do fornecimento de materiais de consumo, para fins de acompanhamento e controle de execução pelo fiscal do contrato da ANCINE.

8.2.1 A referida Planilha mensal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso na ANCINE deverá ser submetida ao fiscal do contrato, no início de cada mês, que promoverá a avaliação e, se for o caso, a respectiva aprovação.

8.3 Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

8.4 Os quantitativos estimados dos materiais de consumo seguem o especificado nos quadros abaixo:

A) MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Sanitária	litro	2	24
Álcool em gel	litro	1	12
Esponja dupla face	unidade	2	24

Pano de prato	unidade	4	48
Pano multiuso para limpeza	pacote com 5 (cinco) unidades	2	24
Balde de 10 litros	unidade	-	2
Bacia plástica 5 litros	unidade	-	2
Suporte plástico para detergente e esponja	unidade	-	1

B) GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO e DESCARTÁVEIS

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em garrações de 10 litros, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 10 (dez) litros	26	312
Café , torrado, moído, a vácuo, forte ou extra forte, embalado a vácuo, Tipo Exportação, marca Pilão ou Similar, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	Pacote 500 gr	6	72
Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar.	Pacote de 1 kg	3	36
Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, em sachês de 0,5gr .	Caixa com 400 sachês	-	6
Adoçante dietético, líquido , com sucralose e acesulfame de potássio.	Frasco com 100 ml.	1	12
Adoçante dietético, em pó , com sucralose e acesulfame de potássio, edulcorante artificial, em sachês de 0,8gr .	Caixa com 50 sachês	1	12
Chá de Camomila , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 10 envelopes/sachês. Validade mínima 1 (um) ano após a entrega	Caixa com 10 sachês	2	24
Chá Mate , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 25 envelopes/sachês. Validade mínima	Caixa com 10 sachês	1	12
Chá de Hortelã , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml.	Caixa com 10 sachês	1	12

Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 50ml.	Pacote com 100 unidades	2	24
Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades.	3	36
Mexedor plástico “palheta” para bebidas (café, chá e similares, quentes ou frias). Tamanho de 8 cm a 10 cm; Material poliestireno.	Pacote com 500 unidades	1	12
Guardanapo de Papel , folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	1	12

- 8.5 Os custos referentes aos materiais acima discriminados nos **itens “A” e “B”** deverão constar do **item C (material de consumo) do MÓDULO 3 - Insumos Diversos** da planilha de formação de preços **apenas da categoria de Copeira.**
- 8.6 A diferença não fornecida mensalmente de material de consumo, que compõe a planilha de custo do cargo de copeira, poderá ser glosada das 03 (três) últimas faturas ou exigida a entrega destes bens de consumo pela contratante.
- 8.7 Os garrafões plásticos, bem como a água fornecida e seu método de captação, envasamento etc., deverão seguir rigorosamente as legislações em vigor, pertinentes à matéria, em especial as portarias 387/2008 e 388/2008, do Departamento Nacional de Produção Mineral.
- 8.8 A CONTRATADA deverá apresentar, ordinariamente, a cada três meses, e sempre que solicitado pela fiscalização da ANCINE, laudo técnico de potabilidade da água fornecida.
- 8.9 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá utilizar como parâmetro para composição de preços os seguintes quantitativos de equipamentos e utensílios:

C) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Especificação	Quantidade
Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 2 (dois) litros, com esterilizador e coador de pano ou filtro de papel incluso, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1 unidade
Bebedouro elétrico torre para garrafão de 10 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 220V ou Bivolt (110V-220V), 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	1 unidade
Chaleira elétrica, capacidade 1,5 litro, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1 unidade
Varal de chão , pequeno, dobrável, altura mínima 70 cm, capacidade de secagem 4 metros.	1 unidade

Obs.: Os equipamentos e utensílios que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos em até 48 horas corridas.

D) LOUÇAS E ACESSÓRIOS

Itens	Total
Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	2

Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 40cm de diâmetro.	3
Bule em aço inoxidável, 0,7 litro, com tampa.	2
Porta sachê p/ adoçante/açúcar em aço inox, aproximadamente 15cm de largura	2
Garrafa térmica em inox e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	2
Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	2
Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	2
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.	40
Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	40
Colher p/ café , corpo em aço inox.	30
Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	20
Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	30
Faca de refeição, corpo em aço inox.	20
Garfo de refeição, corpo em aço inox.	20
Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	20
Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	20
Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 200ml, altura mínima 30 cm	1
Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 50ml, altura mínima 30 cm	1
Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m	2

8.10 Os custos referentes aos materiais acima discriminados nos **itens “C” e “D”** deverão constar **do item “B”(equipamentos e utensílios) do MÓDULO 3 - Insumos Diversos** da planilha de formação de preços, **apenas da categoria de “Copeira”**.

9 DOS UNIFORMES

9.1 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer todos os itens de uniforme a seus empregados ocupantes do posto de copeiragem, sendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos, duas vezes ao ano, e sempre que as peças se apresentarem em mau estado de conservação, defeituosas ou com rasgos, independente de pedido formal da fiscalização da **ANCINE**.

9.2 Todos os uniformes fornecidos deverão ser novos, e estarão sujeitos à prévia aprovação da **ANCINE**, devendo a empresa **LICITANTE VENCEDORA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à **ANCINE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

9.3 Os uniformes deverão obedecer aos seguintes padrões:

a) Feminino: Vestido na cor preta ou azul marinho, avental com bolso frontal embutido na cor preta ou azul marinho, detalhes em branco, todos em tecido tipo gabardine, lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor branca, meias soquete brancas e sapatilha na cor branca

b) Masculino: Camisa social branca, de mangas compridas, gravata borboleta, calça social na cor preta ou azul marinho, suéter sem gola na cor preta, ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatos sociais, em couro, na cor preta. Avental na cor preta.

9.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

10.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como de cunho sigiloso, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros que não autorizada, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, no Decreto nº 7.724, de 16/05/2012, e no Decreto nº 7.845, de 14/11/2012.

10.2 A Contratada responderá solidariamente com seus empregados, no caso de violação do compromisso de sigilosidade ora assumido, sujeitando-se a arcar com indenizações de natureza civil, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e penais.

10.3 A Contratada deverá restituir imediatamente à ANCINE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação sigilosa obtida em razão da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. Em caso de perda de quaisquer informações confidenciais da ANCINE, a Contratada deverá notificá-la imediatamente por escrito.

11 DO CUSTO ESTIMADO

11.1 O custo estimado da contratação terá o valor máximo global no montante de R\$ _____ e o valor máximo mensal no montante de R\$ _____, conforme se verificou mediante pesquisa de preço, na qual se identificou a média dos valores praticados no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203;

Fonte: 0100;

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho: 2015NE_____, emitida em _____, no valor de R\$ _____.

- 12.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 13.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 13.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 13.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 13.5.1 Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 13.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
- 13.6.1 não produziu os resultados acordados.
- 13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 13.8 Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação prevista neste Edital.
- 13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.11 Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 13.12 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.
- 13.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.
- 13.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 13.14.1 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = 0,00016438$$

$$I = (6/100)/365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 14.1 A **ANCINE** poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação.
- 14.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

15 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 15.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 15.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 15.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 15.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- 15.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 15.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 15.5 O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 15.6 Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 15.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 15.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

- 15.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
- 15.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 15.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 15.9 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.
- 15.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 15.11 A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 15.12 Quando a repactuação referir-se 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.
- 15.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 15.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
 - 15.13.2 as particularidades do contrato em vigência.
 - 15.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados.
 - 15.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
 - 15.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
 - 15.13.6 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 15.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 15.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 15.14.3 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.
- 15.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.16 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.
- 15.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.
- 15.18 As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, **exceto** quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 15.19 Com relação aos materiais de consumo, que faz parte do **item “C” do MÓDULO 3 - Insumos Diversos- da Planilha de Formação de Preços do Posto de Copeiragem**, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 15.20 Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas no **item 15** deste Termo de Referência.
- 15.21 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1** A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de **R\$ _____**, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Termo de Contrato, **no prazo de 10 (dez) dias** após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**.
- 16.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- 16.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 16.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 16.4.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 16.4.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
 - 16.4.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 16.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 16.4, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.7** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 16.8** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.9** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.10** A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.11** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 16.11.1** Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicada no item até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.
- 16.12** Será considerada extinta a garantia:
- 16.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração

da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.2** 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.
- 17.3** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 17.4** 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.
- 17.5** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 17.7** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 17.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 17.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 17.7.3** 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
 - 17.7.4** 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.
- 17.8** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1** Executar os serviços conforme especificações do Edital, deste Termo de Referência e da Proposta da **CONTRATADA**, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito

cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas.

- 18.2 A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, estando disponibilizados em conta corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 18.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 18.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 18.5 A **CONTRATADA** deverá controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto, em que deverá constar a seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30 ou 31, para verificação da **CONTRATANTE**. A critério e expensas da **CONTRATADA** poderá ser feito controle através de relógio de ponto em modelo especificado na legislação vigente.
- 18.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 18.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 18.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 18.9 Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 18.10 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos àqueles.
- 18.11 A **CONTRATADA**, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 18.11.1 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.
 - 18.11.2 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**.
 - 18.11.3 Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.
 - 18.11.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o

desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 18.12 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 ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia 30 (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.
- 18.13 Substituir, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, tendo a **CONTRATANTE** o direito de não solicitar a substituição do profissional, e nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura;
- 18.13.1 Nos afastamentos regulares e previamente conhecidos, como férias e licenças, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada dois dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 18.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.
- 18.15 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 18.16 Autorizar a Administração **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.16.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.
- 18.17 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, em nome do prestador de serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados

para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

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

18.17.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.17.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

18.17.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

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

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

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

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

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

18.17.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da

quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

- 18.18 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 18.19 Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Contrato e neste Termo de Referência.
- 18.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 18.21 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 18.22 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:
- 18.22.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - 18.22.2 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.
 - 18.22.3 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.
- 18.23 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 18.24 Manter Preposto no local de prestação de serviço, sem ônus e aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato. O preposto será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, dirimir dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato.
- 18.25 Cabe ao preposto 1) acolher as determinações, reclamações e sugestões da fiscalização da contratante, promovendo a perfeita execução contratual; 2) exercer o controle dos materiais de consumo, informando ao fiscal do contrato, mensalmente, sua real utilização; 3) providenciar a regularização dos serviços, evitando interrupções, por qualquer motivo, promovendo a recomposição de mão-de-obra nos casos de falta, a substituição ou reparo de utensílios e louças e a oferta constante dos materiais de consumo; 4) zelar pela boa apresentação da equipe e pela manutenção de alto grau qualidade na prestação dos serviços.
- 18.25.1 O preposto da **CONTRATADA** deverá assegurar que os profissionais registrem adequadamente os horários de prestação de serviços, informando diariamente os horários de entrada e de saída efetivamente praticados.
- 18.26 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- 18.27 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 18.28 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.
- 18.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.31 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 18.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 18.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 18.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.34 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 18.35 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 18.36 A CONTRATADA deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues nos postos de serviços, antecipadamente, no último dia útil do mês anterior a sua utilização impreterivelmente; (b) o valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto

nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) Vale Refeição deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados; (d) a Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria, compreendendo todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos, obstétricos e os atendimentos de urgência e emergência, na forma estabelecida no art. 10, da Lei 9.656/96; (f) o Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

18.37 A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço no Escritório da CONTRATANTE, e terá até 20 (vinte) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e uniforme.

18.38 A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

18.39 A **CONTRATADA** deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 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.

21 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

21.1.1A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

21.2 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3 A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** – conforme documentos anexos (Anexos IA e IB) a este Termo de Referência.

- 21.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, em sua atual redação.
- 21.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus anexos e neste Termo de Referência.
- 21.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 21.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, quando for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, neste Termo de Referência e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 21.9 O representante da **CONTRATANTE** 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, de 1993.
- 21.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 21.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 21.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 21.11.2 Para tanto, conforme previsto no Termo de Contrato e neste Termo de Referência a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 21.11.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

- 21.12 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 21.12.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 21.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.14 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 21.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas **contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 21.17 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

22 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 22.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, cuja medição será realizada mediante Formulário de Avaliação de Serviços, respectivamente Anexos IA e IB deste Termo de Referência.
- 22.2 Os serviços prestados serão avaliados, mensalmente, por intermédio dos registros de ocorrências feitos pelo Fiscal do Contrato, em consonância com os seguintes aspectos:
- 22.2.1 Os resultados alcançados em relação à **CONTRATADA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 22.2.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 22.2.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 22.2.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

22.2.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

22.2.6 A satisfação do público usuário.

22.3 O Agente Fiscalizador de Contrato anotará em registro próprio e comunicará à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

22.4 Não sendo regularizada a prestação do serviço pela CONTRATADA, o Agente Fiscalizador deverá adotar os procedimentos necessários à regularização;

22.5 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência;

22.6 A **ANCINE** notificará a **CONTRATADA** por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:

22.6.1 As infrações de natureza **GRAVE** estarão sujeitas à pena de multa de 5% a 10% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;

22.6.2 As infrações de natureza **MÉDIA** estarão sujeitas à pena de multa de 2% a 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;

22.6.3 As infrações de natureza **LEVE** estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 (três) vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza **MÉDIA**.

22.7 TABELA DE GRADUAÇÃO DE INFRAÇÃO

Não Designar formalmente um Preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato;	GRAVE
Não gerenciar os serviços contratados e não responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do Preposto indicado no contrato;	GRAVE
Interromper o serviço por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo por motivo de força maior e caso fortuito	GRAVE
Não responder por prejuízos causados à ANCINE , ou a terceiros por seus empregados ou preposto;	GRAVE
Não ressarcir por danos e extravios a que deu causa ;	GRAVE
Não atender às normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;	GRAVE
Não responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;	GRAVE
Permitir que os seus empregados se pronunciem em nome da ANCINE ;	GRAVE
Não manter sigilo, bem como seus funcionários, divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;	GRAVE
Não cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato;	GRAVE

Subcontratar a prestação dos serviços;	GRAVE
Não entregar ou entregar quantidade insuficiente os materiais necessários à execução dos serviços	GRAVE
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	GRAVE
Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	GRAVE
Não substituir ou não reparar equipamentos e utensílios danificados em 48 horas	MÉDIA
Não substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ANCINE ;	MÉDIA
Não fornecer uniformes completos, conforme especificações do Termo de Referência, a cada 06 (seis) meses;	MÉDIA
Não informar à ANCINE qualquer irregularidade que ocorrer com Equipamentos e utensílios	LEVE
Não capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário;	LEVE
Não transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à ANCINE ;	LEVE
Não manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados;	LEVE
Não comunicar à ANCINE , por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e não prestar os esclarecimentos necessários;	LEVE
Não atualizar os dados junto à ANCINE , em caso de troca de funcionários ou equipamentos	LEVE
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	MÉDIA

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- 23.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.5 cometer fraude fiscal;
- 23.1.6 não mantiver a proposta.

23.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 23.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 23.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 23.3 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**.
- 23.3.2 multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
- 23.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato.
- 23.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.3.3 multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 23.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 23.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos.
- 23.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- 23.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
- 23.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.5 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.6 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

24.2 Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003, orientando regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

24.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

24.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

24.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

24.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

25 DA VIGÊNCIA

25.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

25.3.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

25.3.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

25.3.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

25.3.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

25.3.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

26 DA MODALIDADE SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

26.1 Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se Pregão Eletrônico com fulcro no artigo 1º, parágrafo único, da lei 10.520/02, pois se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

27 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 27.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Secretário de Gestão Interna da **ANCINE**.

ANEXO IA
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

Acordo de Nível de Serviços (ANS)	
Indicador Avaliação qualitativa dos serviços de Secretariado I, Secretariado II e Copeiragem com fornecimento de material	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	Satisfação dos usuários.
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação de Serviços.
Forma de acompanhamento	Através da observação e avaliação dos usuários do serviço.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão distribuídos formulários de avaliação (anexo) para 02 (dois) servidores do Escritório Regional da ANCINE em São Paulo, que deverão atribuir notas de 01 (um) a 10 (dez), em números inteiros. Para cada quesito, será feita uma média ponderada, conforme os pesos descritos no formulário de avaliação (Anexo IB), determinando a nota final.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 8 \rightarrow 100\%$ do valor da fatura. $5 \leq X < 8 \rightarrow 98\%$ do valor da fatura (2% de glosa). $0 \leq X < 5 \rightarrow 95\%$ do valor da fatura (5% de glosa).
Sanções (para o período de 12 meses)	03 (três) faturas consecutivas pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços; 05 (cinco) faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços.
Observações	---

ANEXO IB
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

SETOR:

MÊS DE AVALIAÇÃO:

QUESITOS	Nota (número inteiro de 0 a 10)	Peso
A. Cumprimento dos prazos estipulados (Produz os resultados esperados, com eficiência, dentro dos custos e prazos estabelecidos).		2
B. Conhecimentos técnicos (Demonstra qualidade técnica no trabalho).		2
C. Iniciativa (Coloca-se à disposição para aprender e auxiliar).		1
D. Trabalho em equipe (Participa efetivamente dos trabalhos em equipe, mantendo atitude colaborativa).		1
E. Limpeza, Asseio e Organização (considerar área das copas e do café dos andares)		2
F. Material de Consumo (considerar qualidade dos gêneros alimentícios, disponibilidade e velocidade de reposição etc.)		2
G. Utensílios e Equipamentos (considerar qualidade e funcionalidade de louças, garrafas, máquinas etc.)		1
Resultado $[(Ax2)+(Bx2)+(Cx1)+(Dx1)+ (Ex2)+(Fx2)+(Gx1)] / 11$		

Observações do avaliador:

ANEXO IC

PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Tipo de serviço (A)		Valor mensal por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor total mensal (D) = (B x C)	Valor total anual do Serviço (E)= (D x 12)
I	SECRETARIADO I	R\$ 6.313,68	2	R\$ 12.627,36	R\$ 151.528,37
II	SECRETARIADO II	R\$ 5.001,44	2	R\$ 10.002,90	R\$ 120.034,75
III	COPEIRAGEM	R\$ 5.107,75	1	R\$ 5.107,75	R\$ 61.293,02
VALOR TOTAL :				R\$ 27.738,01	R\$ 322.856,14

ANEXO ID

PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

PLANILHA DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor mensal por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor total mensal (D) = (B x C)	Valor total anual do Serviço (E)= (D x 12)
I	SECRETARIADO I	R\$ 6.313,68	2	R\$ 12.627,36	R\$ 151.528,37
II	SECRETARIADO II	R\$ 5.001,44	2	R\$ 10.002,90	R\$ 120.034,75
III	COPEIRAGEM	R\$ 5.107,75	1	R\$ 5.107,75	R\$ 61.293,02
VALOR TOTAL :				R\$ 27.738,01	R\$ 322.856,14

ANEXO IE
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84
EQUIPAMENTOS e UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM

	Descrição	Quantidade (unidades)	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
Equipamentos e Utensílios de Copeiragem	Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 2 (dois) litros, com esterilizador e coador de pano ou filtro de papel incluso, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1		
	Bebedouro elétrico torre para garrafão de 10 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 220V ou Bivolt (110V-220V), 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	1		
	Chaleira elétrica, capacidade 1,5 litro, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1		
	Varal de chão , pequeno, dobrável, altura mínima 70 cm, capacidade de secagem 4 metros.	1		
Louças e Acessórios	Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	2		
	Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 40cm de diâmetro.	3		
	Bule em aço inoxidável, 0,7 litro, com tampa.	2		
	Porta sachê p/ adoçante/açúcar em aço inox, aproximadamente 15cm de largura	2		
	Garrafa térmica em inox e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	2		
	Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	2		
	Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	2		
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de	40			

	altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.			
	Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	40		
	Colher p/ café , corpo em aço inox.	30		
	Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	20		
	Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	30		
	Faca de refeição, corpo em aço inox.	20		
	Garfo de refeição, corpo em aço inox.	20		
	Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	20		
	Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	20		
	Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 200ml, altura mínima 30 cm	1		
	Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 50ml, altura mínima 30 cm	1		
	Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m	2		
	Valor total dos equipamentos, utensílios, louças e acessórios			C
	Nº de copeiros			1
	Valor mensal dos equipamentos e utensílios por Copeiro [(C/12)/5]			D

Obs.: O valor mensal do material por copeiro deverá ser incluído somente no **Módulo 3 (insumos diversos) item B (equipamentos, utensílios, louças e acessórios)** da planilha de custos e formação de preços do posto de COPEIRA.

ANEXO IF

MATERIAIS DE CONSUMO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM (estimativa)

	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$
MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA	Água Sanitária	litro	24		
	Álcool em gel	litro	12		
	Espanja dupla face	unidade	24		
	Pano de prato	unidade	48		
	Pano multiuso para limpeza	pacote com 5 (cinco) unidades	24		
	Balde de 10 litros	unidade	2		
	Bacia plástica 5 litros	unidade	2		
	Suporte plástico para detergente e esponja	unidade	1		
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO e DESCARTÁVEIS	Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em garrafões de 10 litros, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 10 (dez) litros	312		
	Café , torrado, moído, a vácuo, forte ou extra forte, embalado a vácuo, Tipo Exportação, marca Píão ou Similar, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	Pacote 500 gr	72		
	Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar.	Pacote de 1 kg	36		
	Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, em sachês de 0,5gr.	Caixa com 400 sachês	6		
	Adoçante dietético, líquido , com sucralose e acesulfame	Frasco com 100	12		

	de potássio.	ml.			
	Adoçante dietético, em pó , com sucralose e acesulfame de potássio, edulcorante artificial, em sachês de 0,8gr.	Caixa com 50 sachês	12		
	Chá de Camomila , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 10 envelopes/sachês. Validade mínima 1 (um) ano após a entrega	Caixa com 10 sachês	24		
	Chá Mate , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 25 envelopes/sachês. Validade mínima	Caixa com 10 sachês	12		
	Chá de Hortelã , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml.	Caixa com 10 sachês	12		
	Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 50ml.	Pacote com 100 unidades	24		
	Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades.	36		
	Mexedor plástico “palheta” para bebidas (café, chá e similares, quentes ou frias). Tamanho de 8 cm a 10 cm; Material poliestireno.	Pacote com 500 unidades	12		
	Guardanapo de Papel , folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	12		
	Valor total dos materiais				A
	Valor mensal do material [(A/12)]				B

OBS: Os custos referentes aos materiais acima discriminados deverão constar como **Módulo 3 (insumos diversos) item C (material de consumo) da planilha de formação de preços apenas da categoria de COPEIRA.**

**ANEXO IG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(a licitante deverá apresentar uma planilha para cada perfil profissional a ser disponibilizado)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	(X)

- (1) Cada tipo de serviço do ANEXO IC deverá ser complementado com uma planilha de custos e formação de preços.
- (2) A “quantidade total a contratar” por serviço está discriminada no campo C do ANEXO IC.

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	

2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	<u>Composição da Remuneração</u>	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	<u>Total da Remuneração</u>	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários (3)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos, Utensílios, Louças e Acessórios (valor de D no ANEXO IE)	
D	Outros (material de consumo) (valor de B no ANEXO IF)	
Total de Insumos diversos		

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		

G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(5) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	<u>Provisão para Rescisão</u>	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	

4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	

C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado (7)		

(7) este valor deverá ser transportado para o campo B (valor proposto por posto) do respectivo serviço no ANEXO ID.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SECRETARIADO I, SECRETARIADO II E COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAL DE CONSUMO, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL DA ANCINE EM SÃO PAULO.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF sob o n.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade n.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na Cidade de _____, localizada na _____ (endereço completo), neste ato representada por seu (cargo/função) _____, _____ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º _____, Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ (órgão expedidor), doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Administrativo n.º **01580.010965/2015-84**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 009/2015**, têm, entre si, justo e avençado, **sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global**, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se a **CONTRATADA** às normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, do Decreto n.º 3.555/2000, dos Decretos n.ºs 2.271, de 07 de julho de 1997, 7.746, de 31 de maio de 2006; da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e da Instrução Normativa SLTI n.º 02/2008, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços continuados de Secretariado I, Secretariado II e Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, material de consumo, utensílios e equipamentos, para atendimento da demanda do Escritório Regional da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** em São Paulo, em conformidade com o Decreto n.º 2.271/97, com a IN SLTI n.º 02/2008, e suas alterações posteriores, nas quantidades e características estabelecidas nas respectivas disposições clausulares.

1.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, como se transcritos fossem, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 009/2015 e seus Anexos, e os demais elementos que integram o Processo Administrativo n.º **01580.010965/2015-84**

1.3 O quantitativo de postos de trabalho necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato é o que segue:

POSTOS DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Secretariado I	02
Secretariado II	02
Copeiragem	01
TOTAL	5

1.4 Os serviços serão solicitados a critério da **ANCINE**, conforme sua necessidade, observado a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

1.5 A **ANCINE** poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art.65 da Lei 8666/93.

1.6 DO LOCAL, HORÁRIO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.6.1 O local da execução dos serviços será Escritório Regional da ANCINE em São Paulo, situado à Rua Formosa, 367 – 20º e 21º andar – Centro – São Paulo-SP.

1.6.2 O horário normal de funcionamento do Escritório Regional da ANCINE em São Paulo é de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00.

1.6.3 Os serviços serão prestados de segunda à sexta feira, dentro do horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE**. A carga horária semanal mínima será de 40 (quarenta) horas e a máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, respeitadas as disposições da CLT.

1.6.4 Por conveniência administrativa, os horários estabelecidos inicialmente poderão ser alterados, respeitados os limites diário e semanal, à luz da legislação vigente, sem que isso gere qualquer acréscimo no preço contratado.

1.6.5 Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos, como férias e licenças, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada 2 (dois) dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

1.6.6 Eventuais ausências do posto de serviço, tais como faltas e licenças, deverão ser supridas no prazo de 24 horas mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura (glosa).

1.6.7 O prazo de execução dos serviços poderá ter início até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Contrato.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

2.1.1 SECRETARIADO I

a) **Descrição dos serviços:** executar tarefas de maior complexidade, relativas à anotação, redação, organização de documentos, agenda dos diretores da ANCINE, além de outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, seguindo especificações internas, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; anotar ditado de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, tomando-os em linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e arquivamento dos mesmos; digitar anotações, tarefas, gráficos, apresentações ou outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução ou despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos de sua chefia, dispor de horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-os com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; operar máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples, além do microcomputador; utilizar softwares como Microsoft Office e outros; providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis e veículos; zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza; executar outras tarefas acessórias com o serviço que sejam necessárias à plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação–CBO compatível é o de nº 3515-05.

b) **Requisitos:** possuir Nível Superior incompleto em qualquer área com no mínimo 2 (dois) anos de experiência na função comprovada em CTPS ou possuir Nível Médio concluído e Curso técnico de Secretariado, com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na função comprovada em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal e boa fluência verbal; bons conhecimentos da língua portuguesa e, preferencialmente, inglês e/ou espanhol; redação própria; habilidade em cálculos matemáticos; bom relacionamento para trabalhar em equipe; flexibilidade e orientação para a qualidade; ser assíduo e pontual; demonstrar iniciativa e ter comprometimento com resultados; ter domínio de microinformática, pacote *Microsoft Office* ou similares e Internet.

c) **Quantitativo de Postos:** 2 (dois)

2.1.2 SECRETARIADO II

a) **Descrição dos serviços:** Executar tarefas de menor complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto às coordenações e núcleos funcionais da **ANCINE**,

para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; receber, separar, arquivar e/ou enviar documentos entregues por usuários internos e externos; controlar, preparar e distribuir documentos; redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; receber e conferir o conteúdo dos malotes provenientes dos Escritórios da ANCINE, fazer a triagem dos documentos por usuários/Unidade Organizacional de destino e seu registro no sistema de gestão documental; preparar e encaminhar documentos/objetos das diversas unidades da ANCINE, fazendo conferência e controle do conteúdo de malotes; receber, conferir, separar, registrar e providenciar remessa de correspondências; receber petições e documentos dos clientes internos e externos por atendimento presencial, telefone, mensagem eletrônica, fax ou outro meio de comunicação; distribuir documentos e processos, controlar a remessa, preparar processos, separar por Unidade Organizacional ou órgão externo, promover os encaminhamentos e acompanhar o andamento processual, sempre de acordo com a rotina de trabalho da Unidade.

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 3515-05 .

- b) Requisitos:** possuir Ensino Médio completo e experiência mínima de 01 (um) ano em rotinas de escritório e/ou secretariado, comprovada em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal e boa fluência verbal; bons conhecimentos da língua portuguesa; redação própria; bom relacionamento para trabalhar em equipe; flexibilidade, iniciativa e orientação para a qualidade; ser assíduo e pontual; demonstrar iniciativa e ter comprometimento com resultados; ter bons conhecimentos de microinformática, pacote *Microsoft Office* ou similares e Internet.
- c) Quantitativo de Postos:** 2 (dois)

2.1.3 COPEIRO

- a) Descrição dos serviços:** fazer a limpeza e desinfecção das copas, incluindo bancadas e móveis, das louças, utensílios e máquinas de propriedade da contratante e da **LICITANTE VENCEDORA** (máquinas de café, filtros, geladeiras, micro-ondas etc.); assegurar a conservação e bom aspecto das louças, talheres e utensílios utilizados na copa, procedendo à lavagem, secagem e eliminação de peças quebradas; preparar e servir café, chás, água, lanches e “coffee breaks”, seja para consumo geral nos horários determinados pela **ANCINE**, bem como para as reuniões e eventos, sempre que necessário; preparar mesa de refeições, quando for o caso, dispor em ordem as louças, talheres e guardanapos; recolher louças e utensílios, sempre que solicitado e em até 15 (quinze) minutos após o informe do término das reuniões; zelar pela organização geral e manutenção da ordem nas copas, acolhendo eventuais reclamações ou sugestões dos usuários e repassando a instância superior; controlar estoque de material e informar ao responsável; outros serviços inerentes ao posto de copeiragem.
- b) Requisitos:** Ensino Fundamental completo; curso técnico específico em sua área ou, em equivalência, experiência prática mínima desejável de 1 (um) ano comprovada em CTPS; ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas; ser pontual e assíduo ao trabalho; ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá de identificação; ter estabilidade emocional, senso de responsabilidade, atenção a detalhes, iniciativa, paciência, sociabilidade e capacidade em lidar com público; ter boa dicção, boa comunicação e discrição; ter boa capacidade e habilidade física

Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação– CBO compatível é o de nº 5134-25.

c) Quantitativo de Postos: 1 (um)

2.2 DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO

2.2.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar previamente ao início das atividades, todo o rol de equipamentos e utensílios, bem como a totalidade de materiais de consumo para o primeiro mês de prestação os serviços.

2.2.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal de Serviços, a Planilha Demonstrativa do fornecimento de materiais de consumo, para fins de acompanhamento e controle de execução pelo fiscal do contrato da ANCINE.

2.2.2.1 A referida Planilha mensal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso na ANCINE deverá ser submetida ao fiscal do contrato, no início de cada mês, que promoverá a avaliação e, se for o caso, a respectiva aprovação.

2.2.3 Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Contrato.

2.2.4 Os quantitativos estimados dos materiais de consumo seguem o especificado nos quadros abaixo:

A) MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Sanitária	litro	2	24
Álcool em gel	litro	1	12
Esponja dupla face	unidade	2	24
Pano de prato	unidade	4	48
Pano multiuso para limpeza	pacote com 5 (cinco) unidades	2	24
Balde de 10 litros	unidade	-	2
Bacia plástica 5 litros	unidade	-	2
Suporte plástico para detergente e esponja	unidade	-	1

B) GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO e DESCARTÁVEIS

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em garrações de 10 litros, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 10 (dez) litros	26	312
Café , torrado, moído, a vácuo, forte ou extra forte, embalado	Pacote 500 gr	6	72

a vácuo, Tipo Exportação, marca Pilão ou Similar, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.			
Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar.	Pacote de 1 kg	3	36
Açúcar , refinado, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, em sachês de 0,5gr .	Caixa com 400 sachês	-	6
Adoçante dietético, líquido , com sucralose e acesulfame de potássio.	Frasco com 100 ml.	1	12
Adoçante dietético, em pó , com sucralose e acesulfame de potássio, edulcorante artificial, em sachês de 0,8gr .	Caixa com 50 sachês	1	12
Chá de Camomila , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 10 envelopes/sachês. Validade mínima 1 (um) ano após a entrega	Caixa com 10 sachês	2	24
Chá Mate , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml Caixa com 25 envelopes/sachês. Validade mínima	Caixa com 10 sachês	1	12
Chá de Hortelã , para preparo rápido, em sachês individuais , para 200ml.	Caixa com 10 sachês	1	12
Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 50ml.	Pacote com 100 unidades	2	24
Copo , material plástico, descartável, aplicação comercial. Tipo: Uso Líquido. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades.	3	36
Mexedor plástico “palheta” para bebidas (café, chá e similares, quentes ou frias). Tamanho de 8 cm a 10 cm; Material poliestireno.	Pacote com 500 unidades	1	12
Guardanapo de Papel , folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	1	12

2.2.5 A diferença não fornecida mensalmente de material de consumo, que compõe a planilha de custo do cargo de copeira, poderá ser glosada das 03 (três) últimas faturas ou exigida a entrega destes bens de consumo pela contratante.

2.2.6 Os garrafões plásticos, bem como a água fornecida e seu método de captação, envasamento etc., deverão seguir rigorosamente as legislações em vigor, pertinentes à matéria, em especial as portarias 387/2008 e 388/2008, do Departamento Nacional de Produção Mineral.

2.2.7 A CONTRATADA deverá apresentar, ordinariamente, a cada três meses, e sempre que solicitado pela fiscalização da ANCINE, laudo técnico de potabilidade da água fornecida.

2.2.8 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá utilizar como parâmetro para composição de preços os seguintes quantitativos de equipamentos e utensílios:

C) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Especificação	Quantidade
Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 2 (dois) litros, com esterilizador e coador de pano ou filtro de papel incluso, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1 unidade
Bebedouro elétrico torre para garrafão de 10 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 220V ou Bivolt (110V-220V), 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	1 unidade
Chaleira elétrica, capacidade 1,5 litro, 110V ou Bivolt (110V-220V)	1 unidade
Varal de chão , pequeno, dobrável, altura mínima 70 cm, capacidade de secagem 4 metros.	1 unidade

Obs.: Os equipamentos e utensílios que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos em até 48 horas corridas.

D) LOUÇAS E ACESSÓRIOS

Itens	Total
Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	2
Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 40cm de diâmetro.	3
Bule em aço inoxidável, 0,7 litro, com tampa.	2
Porta sachê p/ adoçante/açúcar em aço inox, aproximadamente 15cm de largura	2
Garrafa térmica em inox e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	2
Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	2
Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	2
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.	40
Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	40
Colher p/ café , corpo em aço inox.	30
Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	20

Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	30
Faca de refeição, corpo em aço inox.	20
Garfo de refeição, corpo em aço inox.	20
Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	20
Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	20
Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 200ml, altura mínima 30 cm	1
Dispenser de mesa portátil para copos plásticos 50ml, altura mínima 30 cm	1
Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m	2

2.3 DOS UNIFORMES

2.3.1 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer todos os itens de uniforme a seus empregados ocupantes do posto de copeiragem, sendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos, duas vezes ao ano, e sempre que as peças se apresentarem em mau estado de conservação, defeituosas ou com rasgos, independente de pedido formal da fiscalização da **ANCINE**.

2.3.2 Todos os uniformes fornecidos deverão ser novos, e estarão sujeitos à prévia aprovação da **ANCINE**, devendo a empresa **LICITANTE VENCEDORA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à **ANCINE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

2.3.3 Os uniformes deverão obedecer aos seguintes padrões:

a) Feminino: Vestido na cor preta ou azul marinho, avental com bolso frontal embutido na cor preta ou azul marinho, detalhes em branco, todos em tecido tipo gabardine, lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor branca, meias soquete brancas e sapatilha na cor branca

b) Masculino: Camisa social branca, de mangas compridas, gravata borboleta, calça social na cor preta ou azul marinho, suéter sem gola na cor preta, ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatos sociais, em couro, na cor preta. Avental na cor preta.

2.3.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

2.3.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

3.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

4 CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor mensal estimado da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total estimado de R\$.....(.....), para o período de 12 (doze) meses.

4.2 Os valores unitário e total por posto de serviço, que compõem os valores estimados mensal e anual (12 meses), são os indicados na tabela abaixo:

Tipo de serviço (A)		Valor mensal por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor total mensal (D) = (B x C)	Valor total anual do Serviço (E)= (D x 12)
I	SECRETARIADO I	R\$	2	R\$	R\$
II	SECRETARIADO II	R\$	2	R\$	R\$
III	COPEIRAGEM	R\$	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL :				R\$	R\$

4.3 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4 Os custos referentes aos utensílios e materiais discriminados no **item 1.8** da Cláusula Primeira deste contrato estão incluídos na planilha de formação de preços, **apenas da categoria de “Copeira”**.

4.5 A diferença não fornecida mensalmente de material de consumo, que compõe a planilha de custo do cargo de copeiro, poderá ser glosada das 03 (três) últimas faturas ou exigida a entrega destes bens de consumo pela contratante.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203;

Fonte: 0100;

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:3.3.90.37- Locação de mão de obra.

Plano Interno:

Nota de Empenho: 2015NE_____, emitida em _____, no valor de R\$ _____.

- 5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as obrigações financeiras e orçamentárias correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, se for o caso, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º, do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações posteriores.
- 6.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º, do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações posteriores.
- 6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 6.5.1 Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 6.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, e suas alterações posteriores, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
- 6.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 6.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 6.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8 Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas no edital.
- 6.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 6.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.11 Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 6.12 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.
- 6.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.
- 6.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31, da Lei 8.212, de 1993.
- 6.14.1 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.15 Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração, do valor global pago a título de vale-transporte e suas incidências, em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 03, de 10 de setembro de 2014.
- 6.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, 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:

$$I = (TX)$$

$$\frac{(6/100)}{365} = I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7 CLÁUSULA SETIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 7.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 7.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 7.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 7.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 7.5 O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos

custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 7.6 Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 7.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
- 7.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 7.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 7.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 7.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.9 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.
- 7.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 7.11 A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 7.12 Quando a repactuação referir-se 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.
- 7.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 7.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 7.13.2 as particularidades do contrato em vigência;
 - 7.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 7.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

- 7.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 7.13.6 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 7.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 7.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 7.14.3 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.
- 7.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.16 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.
- 7.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 7.18 As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 7.19 Com relação aos materiais de consumo, que faz parte do **item “C” do MÓDULO 3 - Insumos Diversos**, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 7.20 Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas nos **itens 6.1 a 6.18** desta Cláusula Sexta.
- 7.21 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ _____, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Termo de Contrato, **no prazo de 10 (dez) dias** após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

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

8.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

8.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.4.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

8.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

8.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.4, observada a legislação que rege a matéria.

8.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.7 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.10 A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.11 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra

atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

8.11.1 Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações indicada no item até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

8.12 Será considerada extinta a garantia:

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

8.12.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9 CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3 A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** – conforme documentos anexos (**Anexos IA e IB**) ao Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

9.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

9.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

9.6 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

- 9.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.9 O representante da **CONTRATANTE** 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, de 1993.
- 9.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 9.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;
- 9.11.2 Para tanto, conforme previsto neste Contrato e no Termo de Referência a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 9.11.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 9.12 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 9.12.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 9.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas,

previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 9.14 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas **contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.17 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2** 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.
- 10.3** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.4** 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.
- 10.5** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.
- 10.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.7** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 10.7.1** 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;

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

10.7.3 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

10.7.4 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.

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações do Edital, do Termo de Referência, da Proposta da **CONTRATADA** e deste Contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas.

11.2 A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, estando disponibilizados em conta corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

11.5 A **CONTRATADA** deverá controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto, em que deverá constar a seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30 ou 31, para verificação da **CONTRATANTE**. A critério e expensas da **CONTRATADA** poderá ser feito controle através de relógio de ponto em modelo especificado na legislação vigente.

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

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

11.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.9 Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.10 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos àqueles.

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

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

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

11.11.3 Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

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

11.12 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 ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.13 Substituir, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, tendo a **CONTRATANTE** o direito de não solicitar a substituição do profissional, e nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura;

11.13.1 Nos afastamentos regulares e previamente conhecidos, como férias e licenças, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada dois dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

11.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

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

11.16 Autorizar a Administração **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

11.17.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

11.17.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.17.6 Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

11.19 Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato.

11.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

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

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

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

11.23 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.24 Manter Preposto no local de prestação de serviço, sem ônus e aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato. O preposto será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, dirimir dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução deste Contrato.

11.25 Cabe ao preposto 1) acolher as determinações, reclamações e sugestões da fiscalização da contratante, promovendo a perfeita execução contratual; 2) exercer o controle dos materiais de consumo, informando ao fiscal do contrato, mensalmente, sua real utilização; 3) providenciar a regularização dos serviços, evitando interrupções, por qualquer motivo, promovendo a recomposição de mão-de-obra nos casos de falta, a substituição ou reparo de utensílios e louças e a oferta constante dos materiais de consumo; 4) zelar pela boa apresentação da equipe e pela manutenção de alto grau qualidade na prestação dos serviços.

11.25.1 O preposto da **CONTRATADA** deverá assegurar que os profissionais registrem adequadamente os horários de prestação de serviços, informando diariamente os horários de entrada e de saída efetivamente praticados.

11.26 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

11.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.31 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.34 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

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

11.35 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.

11.36 A CONTRATADA deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues nos postos de serviços, antecipadamente, no último dia útil do mês anterior a sua utilização impreterivelmente; (b) o valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) Vale Refeição deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados; (d) a Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria, compreendendo todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos, obstétricos e os atendimentos de urgência e emergência, na forma estabelecida no art. 10, da Lei 9.656/96; (f) o Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

11.37 A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço no Escritório da CONTRATANTE, e terá até 20 (vinte) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e uniforme.

11.38 A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.39 A **CONTRATADA** deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não manter a proposta.

12.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

12.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

12.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

12.3 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**.

12.3.2 multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

12.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

12.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.3 multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos.

12.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

12.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na **Cláusula Décima Primeira** deste Contrato.

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

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

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à **CONTRATADA**:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

14.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, cuja medição será realizada mediante Formulário de Avaliação de Serviços, respectivamente Anexos IA e IB do Termo de Referência.

15.2 Os serviços prestados serão avaliados, mensalmente, por intermédio dos registros de ocorrências feitos pelo Fiscal do Contrato, em consonância com os seguintes aspectos:

15.2.1 Os resultados alcançados em relação à **CONTRATADA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- 15.2.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 15.2.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 15.2.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 15.2.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 15.2.6 A satisfação do público usuário.
- 15.3 O Agente Fiscalizador de Contrato anotará em registro próprio e comunicará à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 15.4 Não sendo regularizada a prestação do serviço pela CONTRATADA, o Agente Fiscalizador deverá adotar os procedimentos necessários à regularização;
- 15.5 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência;
- 15.6 A **ANCINE** notificará a **CONTRATADA** por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:
- 15.6.1 As infrações de natureza **GRAVE** estarão sujeitas à pena de multa de 5% a 10% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;
- 15.6.2 As infrações de natureza **MÉDIA** estarão sujeitas à pena de multa de 2% a 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;
- 15.6.3 As infrações de natureza **LEVE** estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 (três) vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza **MÉDIA**.

15.7 TABELA DE GRADUAÇÃO DE INFRAÇÃO

Não Designar formalmente um Preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato;	GRAVE
Não gerenciar os serviços contratados e não responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do Preposto indicado no contrato;	GRAVE
Interromper o serviço por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo por motivo de força maior e caso fortuito	GRAVE
Não responder por prejuízos causados à ANCINE , ou a terceiros por seus empregados ou preposto;	GRAVE
Não ressarcir por danos e extravios a que deu causa ;	GRAVE
Não atender às normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;	GRAVE
Não responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;	GRAVE
Permitir que os seus empregados se pronunciem em nome da ANCINE ;	GRAVE

Não manter sigilo, bem como seus funcionários, divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;	GRAVE
Não cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato;	GRAVE
Subcontratar a prestação dos serviços;	GRAVE
Não entregar ou entregar quantidade insuficiente os materiais necessários à execução dos serviços	GRAVE
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	GRAVE
Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	GRAVE
Não substituir ou não reparar equipamentos e utensílios danificados em 48 horas	MÉDIA
Não substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ANCINE ;	MÉDIA
Não fornecer uniformes completos, conforme especificações do Termo de Referência, a cada 06 (seis) meses;	MÉDIA
Não informar à ANCINE qualquer irregularidade que ocorrer com Equipamentos e utensílios	LEVE
Não capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário;	LEVE
Não transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à ANCINE ;	LEVE
Não manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados;	LEVE
Não comunicar à ANCINE , por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e não prestar os esclarecimentos necessários;	LEVE
Não atualizar os dados junto à ANCINE , em caso de troca de funcionários ou equipamentos	LEVE
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	MÉDIA

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTA VINCULADA

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

- 16.2** 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 **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 16.2.1** 13º (décimo terceiro) salário;
 - 16.2.2** Férias e um terço constitucional de férias;
 - 16.2.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 16.2.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
 - 16.2.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
- 16.3** 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.
- 16.4** Os valores referentes às provisões mencionadas nesta cláusula 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.
- 16.5** 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.
- 16.6** A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 16.6.1** Na situação do item acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na **conta-depósito vinculada**, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 16.6.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 16.6.3** A empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

16.8 Os valores provisionados para atendimento do subitem 16.2 serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM			
13 ^o (décimo terceiro) salário	8,33 % (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10 % (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43 % (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13 ^o (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60 % (sete vírgula sessenta por cento)	7,82 % (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82 % (trinta dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03 % (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25 % (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

17 CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 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.

17.3 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.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

- 18.2 Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003, orientando regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.
- 18.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 18.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 18.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 18.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 19.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como de cunho sigiloso, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros que não autorizada, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, no Decreto nº 7.724, de 16/05/2012, e no Decreto nº 7.845, de 14/11/2012.
- 19.2 A Contratada responderá solidariamente com seus empregados, no caso de violação do compromisso de sigilosidade ora assumido, sujeitando-se a arcar com indenizações de natureza civil, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e penais.
- 19.3 A Contratada deverá restituir imediatamente à ANCINE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação sigilosa obtida em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato. Em caso de perda de quaisquer informações confidenciais da ANCINE, a Contratada deverá notificá-la imediatamente por escrito.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

- 20.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, da Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo n.º ____/2015 foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos Representantes Legais da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** e pelas testemunhas iidentificadas abaixo.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2015.

MANOEL RANGEL NETO
Diretor-Presidente da ANCINE

Nome e Cargo do Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2015.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro
20030-002 – Rio de Janeiro – RJ
A/C do Sr. Pregoeiro(a)

Prezado Senhor,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º XXX/2015-ANCINE**, para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado I, Secretariado II e Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, material de consumo, utensílios e equipamentos, para atendimento da demanda do Escritório Regional da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** em São Paulo e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

- 1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total de R\$ _____ (_____), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de Preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses.
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e contribuições pertinentes.
- 3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital; que comprometendo-nos a executar o rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos á **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.
- 4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexos.
- 5- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo.
- 6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 7- Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente n.º _____, agência (nome/número) _____, do Banco _____.
- 8- O procurador da empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da identidade n.º _____, expedida pelo (órgão expedidor) _____ em _____ (data de expedição da identidade).

(localidade e data)
(assinatura autorizada da Proponente)
Carimbo/CNPJ da Licitante

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2015
PROCESSO N° 01580.010965/2015-84

Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto (arts. 19-A e 35 da IN/SLTI/MPOG n° 02, de 2008).

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXX/2015

_____ (identificação do contratado), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em **conta corrente vinculada**, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19-A, inciso IV, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

..... de..... de 2015.

(assinatura do representante legal da contratada)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Contrato	Vigência do Contrato	Valor total do
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.

**ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015
PROCESSO Nº 01580.010965/2015-84**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha nº 35, Centro, CEP 20030-002, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Interna RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES, Carteira de Identidade nº. 3289093, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF nº. 725.663.887-68, conforme Portaria nº. 281, de 27 de outubro de 2009, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 2234-9 S.PUBLICO R.JANEIRO RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4906-95, estabelecida na Praça XV de Novembro, nº 20, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ – CEP: 20.010-010, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Alcides Pegorer Junior, brasileiro, casado, CNH nº 00769565808, expedido pelo DETRAN-RJ, CPF nº 569.486.979-68, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
 - 6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:
 - 6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;
 - 6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

- 7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.
- 10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.
- 11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para**

movimentação, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

- 1.** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 2.** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
- 3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
- 4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
- 5.** Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 6.** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 7.** Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 8.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
- 9.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes com base na presente avença.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal do Rio de Janeiro/RJ.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro, 08 de Setembro de 2014.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome: Ricardo Calmon Reis de S. Soares
CPF: 725.663.887-68

Nome: Alcides Pergorer Junior
CPF: 569.486.979-68

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, solicitamos que o representante legal da Empresa

_____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifi-quem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou pre-postos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente) Nº da
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o **Prestador de Serviços**
_____. (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente) Nº da
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____, (nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(*nome do gerente*)
(*endereço da agência com CEP*)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador