



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Pregão, na forma Eletrônica nº 045/2017</b>		<b>Data de Abertura: 24/11/2017 às 09:30h</b> no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>	
<b>Objeto</b>			
Serviço de recepção e atendimento ao público.			
<b>Valor Total Estimado</b>			
R\$ 1.782.131,86 (Um milhão, setecentos e oitenta e dois mil, cento e trinta e um reais e oitenta e seis centavos).			
<b>Local de Execução</b>			
Palácio do Planalto, seus anexos e dependências, em Brasília/DF.			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b>
NÃO	SIM / FACULTATIVA	CONTRATO	MENOR PREÇO DO ITEM
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>			
Até 3 (três) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
<b>DESTAQUES</b>			
<p><b>ATENÇÃO.</b> A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de <b>IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO</b> e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço <a href="http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92">http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92</a>.</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço <http://www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO

**EDITAL**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017  
PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 232, de 18 de novembro de 2016, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 22 de novembro de 2016 e Portaria nº 75, de 13 de março de 2017, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 14 de março de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 8.538, de 6 de outubro de 2015, 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviço de recepção e atendimento ao público, para atender órgãos da Presidência da República, em Brasília – Distrito Federal, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo – I** deste edital.

**2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1** A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

**DATA: 24 de novembro de 2017**

**HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 110001**

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### 3. PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.2** Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

**3.2.1** Não poderão participar deste pregão pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

### 4. CREDENCIAMENTO

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

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

### 5. PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e horário marcados para a abertura da sessão, **às 09h30 do dia 24 de novembro de 2017**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.2** No momento da elaboração e envio da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
- d) que a proposta foi elaborada de maneira independente, nos termos da Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- e) que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, declarando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
- f) que não utiliza trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e V do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**5.2.1** As declarações mencionadas serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de e-mail ou outra forma.

**5.3** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**5.4** Qualquer informação que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.5** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

## **6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1** A partir das **09h30** do dia **24 de novembro de 2017**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.1**, terá início a sessão pública do **pregão, na forma eletrônica, nº 045/2017**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

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

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

## 7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1** Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 7.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.
- 7.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.6** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 7.7** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.8** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.9** No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.
- 7.10** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 8. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

### 8.1 Critérios de Desempate

**8.1.1** Após o encerramento da fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a **preferência de contratação** para as MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.1.1** Entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**8.1.1.2** Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta, no prazo máximo de **5 minutos**, após o encerramento dos lances;

**b)** a nova proposta deverá ser inferior àquela apresentada pelo primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o preço estimado para a contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora dessa nova proposta (ME ou EPP);

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, que por ventura se enquadrarem na situação descrita nesta condição, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta final do desempate;

e) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o procedimento licitatório prossegue com a proposta originalmente vencedora do certame.

**8.1.2** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.3** Havendo o empate ficto e ocorrer a hipótese de equivalência de valores das propostas entre ME/EPP (empate real), não havendo lances entre as licitantes, permanecendo o resultado de propostas empatadas em primeiro lugar, o sistema ordenará, de forma automática, as propostas.

## 9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**9.1** A Proposta de Preços digital da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, devidamente assinada, contendo as especificações detalhadas do objeto, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, num prazo **máximo de 03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, por meio de convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convocação de anexo**).

**9.1.1.** A Proposta de Preços digital assinada também poderá ser remetida para o e-mail **cpl@presidencia.gov.br**, nos casos de **solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico (subitem 9.1)**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

**9.1.1.1** Conforme art. 2º do Decreto nº 8.539/2015, entende-se como documento digital, aquele nato-digital ou digitalizado. Dessa forma, recomenda-se que a documentação digital seja enviada em formato PDF e preferencialmente em arquivo único, devendo-se evitar o envio de arquivos de imagem.

**9.1.2** Os originais dos documentos remetidos via e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, quando convocado pelo pregoeiro, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**9.1.3** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**9.1.4** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**9.2** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO**, e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante da Planilha de Custos Estimados – Apêndice **III** do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

**9.3** A proposta de preços será apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, devendo ser preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II** deste edital (**Proposta Comercial**), e deverá, ainda, conter:

**9.3.1** Descrição clara e completa do objeto, observada a descrição/especificação constante do **Termo de Referência – Anexo I** e seus **Apêndices**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.3.2** Preços unitários, mensal e global de todos os itens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

**9.3.2.1** Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de **Planilhas de Custos e Formação de Preços** detalhadas, da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no **Apêndice I do Anexo II** deste edital.

**9.3.2.1.1** A **Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice III** do Termo de Referência – Anexo I deste edital, servirá como referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada categoria envolvida na contratação, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

a) Não serão admitidas taxas de despesa administrativa superiores a 5% (cinco por cento) e de lucro superiores a 10% (dez por cento).

**9.3.2.1.2** A licitante deve preencher o item **Seguro Acidente do Trabalho** das Planilhas de Custos e Formação de Preços, com o valor de seu FAP (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**9.3.2.1.3** Juntamente com o edital, será disponibilizada pela Presidência da República, um modelo de planilha sem preenchimento, em formato Excel, conforme Apêndice I do Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital, nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

**9.3.2.1.4** Os tributos IRPJ e CSLL, não devem integrar o cálculo do Lucro e Despesas Indiretas - LDI e a Planilha de Custos e Formação de Preços, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a licitante vencedora, não devendo ser repassado à Presidência da República, nos termos do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

**9.3.2.2** Juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**9.3.3** Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**9.3.4** Declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**9.3.5** Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, na forma eletrônica, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

**9.3.6** Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico.

**9.3.7** Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, CPF, carteira de identidade e nacionalidade.

**9.4** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.5** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos inciso do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.1** O disposto de que trata o **subitem 9.5** deverá ser observado ainda para os custos variáveis decorrente de fatores futuro e incerto, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

**9.5.2** 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 eventual prorrogação contratual.

**9.6** A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

**9.7** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto e do preço ofertado com o valor estimado.

**9.7.1** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de unidades da Presidência da República ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

**9.8** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.9** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.



**9.10** A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.11** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contenham vícios ou ilegalidades;
- b)** não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c)** apresentem preços finais superiores aos preços máximos (unitário, mensal, global) estabelecidos neste edital;
- d)** apresentarem preços manifestamente inexequíveis, não comprovada sua exequibilidade em relação ao preço apresentado.
- e)** não comprovarem as exigências promovidas por eventuais diligências.

**9.11.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

**9.11.2** A inexequibilidade dos valores referente a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.11.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, entre outros, os procedimentos previstos na legislação vigente, no que couber.

**9.11.4** Erros no formato do envio e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

**9.11.5** Serão ainda desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**9.12** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

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

**9.13** O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.14** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.15** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

**9.16** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**9.18** Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.18.1** Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.19** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

## 10. HABILITAÇÃO

**10.1** Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

**10.2** A habilitação da licitante será verificada por meio da **Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS) **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal), e **Qualificação Econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), além da documentação complementar especificada neste edital.

**10.2.1** Para fins de habilitação, poderão ser consultados sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**10.2.2** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (Ceis) do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ).

**10.3** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pela licitante no sistema Comprasnet - **subitem 5.2** deste edital.

**10.4** Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar documentação complementar digital exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, por meio eletrônico – opção “**Enviar Anexo**” ou pelo e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br), juntamente com a proposta de preços indicada no **subitem 9.1**, no prazo de **até 3 (três) horas**, a contar da convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**10.4.1** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

**10.4.1.1** Declaração de Vistoria fornecida pela área responsável da Presidência da República, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados

e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste edital.

**10.4.1.1.1** A vistoria deverá ser realizada **até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública**, devendo a licitante agendar com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, pelo telefone **(61) 3411-2967 e (61) 3411-4387**, de segunda à sexta-feira, das 10h às 16h.

**10.4.1.1.2** Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá, encaminhar o **Anexo III** do edital - Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Presidência da República.

**10.4.2** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

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

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

**10.4.2.3** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de 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;

**10.4.2.4** Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **Modelo de Declaração - Anexo IV**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos:

**10.4.2.4.1** a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

**10.4.2.4.2** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

**10.4.2.5** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante.

**10.4.3** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

**10.4.3.1** Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), a contento e de forma satisfatória, aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

**10.4.3.1.1** O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um número mínimo de 20 (vinte) postos.

a) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados, de períodos concomitantes, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior aos 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12 da IN n. 02/2008 e Acórdão 2387/2014-Plenário TCU.

**10.4.3.2** Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

**10.4.3.2.1** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.

**10.4.3.2.2** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**10.4.3.3** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**10.4.3.4** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

**10.4.3.5** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.)

**10.5** Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo”, ou via e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**10.6** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, **na forma e prazo definidos no subitem 10.4 deste edital**.

**10.7** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta presente alguma restrição**.

**10.7.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, para comprovação da regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação.

**10.7.1.1** A prorrogação do prazo previsto no **item 10.7.1** poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.7.1.2** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame, ocorrerá após os prazos de que trata o **item 10.7.1**.

**10.7.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**,

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar a licitação.

**10.8** A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**10.9** Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**10.9.1** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação.

**10.10** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**10.11** No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

**10.12** Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**10.13** Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

## **11. ESCLARECIMENTOS**

**11.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

**11.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

**11.3** As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), aos interessados.

## **12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br) ou protocolada na

Coordenação de Licitação, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**, podendo ser auxiliado pelo setor técnico competente da Presidência da República.

**12.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formação das propostas.

**12.1.3** As impugnações protocoladas na Presidência da República deverão também ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) ou por meio do endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br), face à disponibilização, **no COMPRASNET**, do pedido de impugnação, que será juntamente com as resposta disponibilizado no sistema eletrônico para os interessados.

### 13. RECURSOS

**13.1** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarado vencedor.

**13.3** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**13.4** Aceita a intenção de recurso, a licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

**13.4.1** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

**13.5** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenação de Licitação, a ser agendada pelo endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

### 14. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** O preço da contratação está estimado em **R\$ 1.782.131,86 (Um milhão, setecentos e oitenta e dois mil, cento e trinta e um reais e oitenta e seis centavos)**.

**14.2** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão na **ND: 3390.37**, sendo à conta do seguinte PTRES: **085454**.

### 15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**15.1** Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo XI** deste edital.

**15.1.1** O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Presidência da República.

**15.1.2** Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

**15.2** No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

**15.2.1** o(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

**15.2.2** declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**15.2.3** declaração autorizando a Presidência da República a reter, a qualquer tempo, a garantia de que trata o item 16 deste edital.

**15.2.4** declaração autorizando a Presidência da República fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salário e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciários e do FGTS, quando este não forem adimplidos.

**15.2.5** autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

**15.2.6** declaração de que a licitante instalará escritório em BRASÍLIA – DF, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

**15.3** A Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Regularidade Trabalhista a fim de identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a situação da empresa quanto às condições de habilitação exigidas no edital.

**15.4** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, objeto deste edital, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**15.4.1** Para efeito de comprovação deste item, 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 ultimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**15.4.2** Nos casos das exceções previstas no **item 15.4**, a licitante vencedora deverá apresentar declaração, de acordo com o modelo constantes do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, no ato da assinatura do contrato.

**15.4.2.1** A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

**15.5** Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**15.6** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.1.2** deste edital.

**15.7** O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**15.8** Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

**15.9** A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à Presidência da República e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

**15.10** Fica vedada 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.

**15.11** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

**15.12** É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste edital.

## 16. GARANTIA CONTRATUAL

**16.1** No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente desta licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

**16.2** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**16.3** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.



**16.4** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**16.5** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

**16.5.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**16.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**16.5.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**16.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 16.5**, observada a legislação que rege a matéria.

**16.7** A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela CONTRATANTE e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**16.8** A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no item 23 deste edital.

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

**16.10** A garantia será considerada extinta:

**16.10.1** 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

**16.10.2** após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 16.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**16.11** O contratante não executará a garantia, na forma prevista na legislação que rege a matéria, nas seguintes hipóteses:

**16.11.1** caso fortuito ou força maior;

**16.11.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**16.11.3** descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

**16.11.4** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**16.12** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 16.11.

**16.13** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**16.14** A Presidência da República poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam o **subitem 16.5**, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da licitante vencedora.

## **17. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 19h48min, de acordo com os turnos informados no Apêndice I do Termo de Referência – Anexo I do edital, que poderão ser alterados conforme a conveniência administrativa pela fiscalização do contrato, de modo a atender o horário de funcionamento do órgão, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais definidas em lei, com intervalo de almoço.

**17.2** A execução dos serviços objeto desta contratação será iniciada em 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra nos respectivos locais indicados pela Contratante, de acordo com o Apêndice I do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**17.3** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

**17.4** Demais condições deverão ser observadas nas disposições constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

## **18. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

## **19. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**19.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Presidência da República depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**19.1.1** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

**19.1.2** A Contratada deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada, em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Presidência da República.

**19.1.2.1** Por descumprimento do prazo previsto no **subitem 19.1.2**, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

**19.1.3** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Presidência da República, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**19.1.4** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

**19.2** No ato da regularização da conta corrente vinculada, a empresa a ser contratada deve assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República, conforme modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Anexo IX** desse edital.

**19.3** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 19.1.3**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

**19.4** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**19.5** A administração realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

**19.6** A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**19.6.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**19.6.2** A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado

a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

**19.6.3** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**19.7** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**19.8** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, 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.

## **20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**20.1** A Presidência da República designará um ou mais representantes para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**20.2** 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 contrato.

**20.3** O representante da Presidência da República deverá comunicar à licitante vencedora por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

**20.4** A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**21.1.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no **item 21.1**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**21.1.2** O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**21.1.3** Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**21.1.4** O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

**21.2** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá fazer constar no corpo do documento fiscal, ou no campo destinado às informações complementares, a expressão:

“DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”.

**21.3** Para efeito de cada pagamento mensal, a licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a)** Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b)** Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c)** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d)** GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e)** Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f)** Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g)** Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- i)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j)** RAIS (no mês de ocorrência);
- k)** CAGED (no mês de ocorrência);

**21.3.1** A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**21.4** A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**21.5** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

**21.6** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

**EM** = Encargos Moratórios;  
**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
**VP** = Valor da parcela a ser paga;  
**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
**I** =  $\frac{(TX)}{365}$                        $I = \frac{(6/100)}{365}$                        $I = 0,00016438$   
**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**21.7** A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**21.8** Para o pagamento a Presidência de República realizará consulta prévia **quanto à Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**21.8.1** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a licitante será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**21.8.2** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**21.9** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**21.10** O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta a licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**21.11** A Presidência da República poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**21.12** Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da

República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

## 22. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

**22.1** Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**22.1.1** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**22.1.2** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**22.2** A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**22.2.1** A Presidência da República poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

**22.4** Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

**22.5** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

**22.6** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**22.7** Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, **desde que precedidos da solicitação da contratada**, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta.

**22.7.1** O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**$I_0$**

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- Io** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**22.7.2** Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**22.7.3** Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

## 23. SANÇÕES

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

**23.1.1** não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**23.1.2** fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

**23.1.3** deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**23.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**23.1.5** não manter a proposta;

**23.1.6** cometer fraude fiscal;

**23.1.7** comportar-se de modo inidôneo;

**23.2** Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

**23.3** Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

**23.4** Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original. (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

**23.5** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens



anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**23.5.1** Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**23.5.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

**23.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**23.7** A aplicação de quaisquer 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, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, e as disposições estabelecidas na Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017.

**23.8** 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.

**23.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**23.10** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** A Presidência da República poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional; e
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República.

**24.2** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**24.2.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

**24.3** A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**24.4** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

**24.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos documentos enviados para fins de classificação e habilitação.

**24.6** Fica assegurado à Presidência da República o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**24.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Presidência da República.

**24.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

**24.9** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**24.10** As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**24.11** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.12** Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 20, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 0,10 (dez centavos) por página**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), **Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9** e gratuito na internet nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos](http://www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos).

**24.13** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

**24.14** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**24.15** Integram este edital os seguintes anexos:

**a) Anexo I – Termo de Referência.**

**a.1) Apêndice I:** Postos de Trabalho;

**a.2) Apêndice II:** Uniformes, e

**a.3) Apêndice III:** Planilha de Formação de Custos

**b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**

**b.1) Apêndice I – Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços**

- c) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria
- d) **Anexo IV** – Declaração que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão.
- e) **Anexo V** – Modelo de autorização para desconto em fatura para pagamento de salário e demais verbas trabalhistas.
- f) **Anexo VI** – Autorização da Retenção da Garantia
- g) **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- h) **Anexo VIII** – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada.
- i) **Anexo IX** – Modelo de contrato de conta de depósito em garantia do Banco do Brasil.
- j) **Anexo X** – Declaração de optante pelo Simples Nacional
- k) **Anexo XI** – Minuta de Contrato.

Brasília, 08 de novembro de 2017.

**Guilherme Paiva Silva**  
**Pregoeiro – Presidência da República**

## ANEXO I

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017

### PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recepção e atendimento ao público, para atender Órgãos da Presidência da República, em Brasília – Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus apêndices.

##### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Presidência da República - PR não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários a execução direta do serviço de recepção para o atendimento ao público. O serviço de recepcionistas é fundamental para que seja prestado atendimento personalizado às autoridades, aos visitantes e aos servidores, adotando medidas necessárias ao controle, à orientação e a identificação dessas pessoas que adentram nas dependências dos palácios, anexos e demais dependências integrantes da Presidência da República.

O Decreto n. 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional, prevê no seu artigo 1º a possibilidade da contratação, a saber:

*Art. 1º - No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.*

*§ 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.***

A atividade de recepção ao público visitante encontra respaldo, também, nas exigências legais estabelecidas pelo Decreto n. 3.507/2000, que estabelece os padrões de qualidade do atendimento prestado ao cidadão, vez que compreende diversas atividades, como a de informação, orientação, triagem, controle de acesso e trânsito nas dependências da PR, garantindo dessa forma atendimento customizado e de qualidade aos usuários, em geral.

Nesse sentido, a disponibilização de recepcionistas bilíngues atenderá ao princípio da cordialidade, eficiência e reciprocidade, inclusive para membros da diplomacia e de delegações internacionais, o que não foi contemplado em licitações anteriores, mas que se faz necessário cotidianamente.

Do mesmo modo, também imperioso dar condições de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência sensorial e com dificuldades de comunicação, em cumprimento ao disposto no artigo 17 da Lei 10.098/2000:

*Art. 17. O Poder Público promoverá a eliminação de barreiras na **comunicação** e estabelecerá mecanismos e alternativas técnicas que tornem*

*acessíveis os sistemas de comunicação e sinalização às pessoas portadoras de deficiência sensorial e com dificuldade de comunicação, para garantir-lhes o direito de acesso à informação, à comunicação, ao trabalho, à educação, ao transporte, à cultura, ao esporte e ao lazer.*

Em relação ao quantitativo de profissionais, a proposta apresenta contratação da quantidade mínima necessária ao efetivo atendimento, considerando todos os acessos existentes nas dependências do órgão em que há constante fluxo de visitantes ou que estão desativados pela insuficiência de postos. No modelo atual, há deficiência no quantitativo de recepcionistas que prestam serviços no órgão, dado que, atualmente, há dependências descobertas pelo serviço.

Vale mencionar que a COSEG apresentou novo estudo sobre os uniformes para aperfeiçoamento desses, de modo que reflitam a importância da imagem institucional interna e externa. Optou-se por um conceito de uniforme confortável, durável e cuja modelagem (corte, costura, aviamentos, acabamentos, tecidos) tenham o mínimo de qualidade esperado. A padronização da roupa é vantajosa, porque transmite a impressão de organização, seriedade e competência, que valoriza e dá empoderamento aos colaboradores, o que reflete diretamente na prestação dos serviços.

Deve-se observar que o serviço objeto desta contratação é de natureza continuada e imprescindível ao regular desempenho das atribuições na PR, podendo, portanto, se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente. Inclusive, foi instaurado o procedimento de prorrogação contratual, no qual a atual Contratada (CT n. 012/2015, com vencimento em 04 de setembro de 2017) não demonstrou intenção em continuar com a prestação dos serviços, motivo pelo qual se torna necessária e imperiosa sua substituição.

A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. Além de serem enquadrados nos pressupostos do Decreto n° 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.

A contratação pela Administração para a execução das atividades auxiliares encontra amparo legal na seguinte legislação:

- a) Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações;
- b) Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, D.O.U., de 18 de julho de 2002, que institui a modalidade de Pregão;
- c) Decreto n° 2.271, de 07 de julho de 1997, D.O.U. 08 de julho de 1997 - Que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional;
- d) Decreto n° 3.555 de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U., de 18 de julho de 2002 – Regulamenta a modalidade de pregão;
- e) Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no D.O.U., de 01 de junho de 2005 – Regulamenta a modalidade de Pregão Eletrônico;
- f) IN n° 002/2008 SLTI/MP de 30.04.2008, DOU de 23.5.2008, e suas alterações - Disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, celebrados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Para a adequada prestação dos serviços, a licitante vencedora deverá indicar profissionais no quantitativo mínimo indicado abaixo, cujos postos serão distribuídos segundo o **Apêndice I**:

<b>QUANTIDADE</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Recepcionista geral 44 horas semanais	24
Recepcionista bilíngue 44 horas semanais, sendo um (a) inglês e outro (a) em espanhol	2
Supervisor	1
<b>Total Geral</b>	<b>27</b>

3.2. A nomenclatura das ocupações objeto desta contratação considera a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, de acordo com a exigência aposta no parágrafo 3º, do artigo 7º da IN/SLTI n. 2/2008.

3.2.1. Para a execução dos serviços, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupações, conforme a CBO e respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, conforme abaixo mencionado:

<b>CBO</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>CCT</b>	<b>CCT - ATIVIDADE</b>
4221-05	Recepcionista, em geral	Sindiserviço*	Recepcionista
4221-05	Recepcionista bilíngue**	-	Recepcionista
4201-25	Supervisor de Recepcionista	Sindiserviço*	Supervisor

\*Referência: Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SINDISERVIÇOS) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis (SEAC).

\*\* A recepcionista bilíngue não consta da CCT (2017), portanto, a atividade será “recepcionista”.

3.3. A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.4. 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.

3.4.1. A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os colaboradores da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 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 Termo de Contrato, cuja vigência está adstrita a disponibilidade orçamentária.

4.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 19h48min, de acordo com os turnos informados no **Apêndice I** deste instrumento, que poderão ser alterados conforme a conveniência administrativa pela fiscalização do contrato, de modo a atender o horário de funcionamento do órgão, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais definidas em lei, com intervalo de almoço.

4.2.1. Alteração de turnos deverá ser comunicada pela fiscalização do contrato, por escrito, ao preposto da Contratada, a fim de que se permita o acompanhamento das atividades.

4.2.2. Em nenhuma hipótese o posto de trabalho poderá ficar desguarnecido, devendo a Contratada providenciar a imediata substituição dos colaboradores, nos casos de falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.2.2.1. Na hipótese de falta ou ausência do colaborador, a empresa deverá providenciar a imediata substituição do profissional, em um prazo máximo de 90 (noventa) minutos do início do turno do colaborador ausente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

4.2.3. A fiscalização do contrato poderá solicitar ao preposto da contratada alteração temporária da localização do posto de algum recepcionista para regularizar atendimento em outro ponto da dependência da Presidência da República, cuja recepção esteja, por exemplo, sobrecarregada ou desguarnecida.

4.3. Excepcionalmente e a critério da Presidência da República, poderá ser solicitada a execução de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no item 4.2 e no **Apêndice I**, desde que a necessidade seja comunicada ao contratado em um prazo mínimo de 08 (oito) horas de antecedência.

4.3.1. Neste caso, se houver excesso de horas trabalhadas em um dia, a compensação ocorrerá pela correspondente diminuição de horas em outro dia, podendo ocorrer em um período máximo de 120 (cento e vinte) dias e antes do fim da vigência contratual.

4.4. Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto, seus anexos e dependências e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito da Presidência da República, em Brasília – DF.

4.4.1. Na hipótese de remanejamento dos postos de trabalho, caberá à fiscalização do contrato realizar a atualização na planilha de controle dos colaboradores da Contratada e ao supervisor das recepcionistas e o preposto manterem fiel registro sobre a efetiva localização dos postos e dos respectivos prestadores do serviço, incluindo o controle da carga horária de cada posto de trabalho.

4.5. Os serviços serão executados conforme as especificações abaixo:

**4.5.1** Descrição de atribuições específicas do posto de trabalho de **recepcionista, em geral e recepcionista bilíngue**:

a) Atender e orientar os visitantes, incluindo as autoridades e os servidores, com educação, presteza, urbanidade, fineza e atenção;

b) Recepcionar os visitantes em língua portuguesa ou estrangeira (inglês ou espanhol), quando for o caso (exclusivo para recepcionista bilíngue);

c) Recepcionar os visitantes com dificuldades de comunicação em Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS, quando for o caso;

- d) Recepcionar os visitantes que necessitam de atendimento prioritário (deficientes, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas), observando as Leis n. 10.048, de 08 de novembro de 2000 e n 13.466, de 12 de junho de 2017.
- e) Receber, conferir documentos pessoais e credenciar ou registrar, no sistema, os visitantes que ingressam e circulam nas dependências da Presidência da República;
- f) Contatar o setor que receberá o visitante para autorização do ingresso no órgão;
- g) Fornecer o crachá, de acordo com a dependência a ser visitada;
- h) Atender e efetuar ligações telefônicas, recebendo, anotando e transmitindo recados;
- i) Distribuir material impresso de divulgação, quando solicitado pelo setor competente;
- j) Oferecer e providenciar cadeira de rodas para o visitante que tiver dificuldade para se locomover, se esse assim o desejar, providenciando o registro do empréstimo;
- k) Direcionar os visitantes quanto à localização da sala, setor/unidade ou localização de eventos ou reuniões específicas; e,
- l) Comunicar qualquer anormalidade à Segurança Institucional de serviços;
- m) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor.

#### 4.5.2. Descrição das atribuições específicas do posto de trabalho de **supervisor de recepcionista**:

- a) Orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para atendimento imediato das reclamações e solicitações da fiscalização do contrato;
- b) Realizar o acompanhamento das atividades diárias da equipe de recepcionistas, de modo que sejam cumpridas fielmente todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, em seus apêndices e contrato, garantindo a satisfação do público usuário do serviço;
- c) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações dos Órgãos da Presidência da República colocados à disposição dos colaboradores da empresa contratada para a prestação de serviços;
- d) Fornecer a equipe de recepcionistas instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- e) Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- f) Promover o controle de frequência, da assiduidade e de pontualidade dos colaboradores, apresentando a fiscalização do contrato mensalmente e sempre que solicitado, o controle de frequências dos profissionais;
- g) Apresentar todos os relatórios solicitados pela equipe de fiscalização do contrato no prazo conferido, que são de sua competência;
- h) Desenvolver procedimento de atendimento pessoal e telefônico e aplicar treinamentos aos colaboradores;
- i) Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- j) Elaborar escalas de férias e apresentar os dados dos colaboradores substitutos para credenciamento junto a Segurança Institucional;



k) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e ocorrências, acompanhando-as em suas resoluções, se houver; e;

l) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

4.6. Os serviços serão executados conforme as orientações contidas neste Termo de Referência e em seus apêndices. Na ausência de procedimento específico, competirá a gestão do contrato dirimir eventual falta, que deverá ser relatada pelo preposto da contratada.

4.7. O (a) recepcionista deverá preencher ou confirmar, no banco de dados, as informações dos visitantes que forem solicitadas pelo sistema computadorizado tais como: nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional – RG ou carteira profissional (exemplo: OAB, CREA, CRM, entre outras) ou carteira nacional de habilitação ou carteira de trabalho, etc.

4.8. Após o cadastro ou atualização dos dados, o (a) recepcionista deverá entrar em contato, por telefone, com o setor ou servidor que será visitado para que seja autorizado o encaminhamento do visitante.

4.9. O crachá será fornecido pelo (a) recepcionista que deverá permitir acesso do visitante somente à dependência que fora confirmada pelo setor a ser visitado. Qualquer acesso à outra dependência será fornecido mediante nova identificação pela recepção.

4.10. O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas, normativos internos, orientações e meios estipulados pela Presidência da República, sendo considerada falta grave o descumprimento dessas orientações.

4.11. Os (as) recepcionistas bilíngues exercerão as mesmas atribuições dos (as) recepcionistas, em geral, prestando, também, atendimento em idioma estrangeiro (inglês ou espanhol) quando houver necessidade.

4.12. Pelo menos 20% (vinte por cento) dos postos de trabalho de recepcionistas deverão ser treinados para atendimento em Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, de modo a possibilitar acessibilidade aos portadores de deficiência sensorial e com dificuldades de comunicação. Para tanto, a Contratada deverá comprovar, mediante apresentação de certificado de formação profissional, em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, que, pelo menos 20% (vinte por cento) dos colaboradores que prestam serviços na Presidência da República possuam, minimamente, formação básica em LIBRAS.

4.13. A Contratada deverá promover, semestralmente, capacitação ou treinamentos ou oficinas voltados para o atendimento ao público, de no mínimo 4h (quatro horas), em horário diferente do expediente em que seus colaboradores farão na Presidência da República, comprovando a adoção dessas providências à fiscalização do contrato.

4.14. Os colaboradores da Contratada deverão possuir o seguinte perfil/competência:

a) Ter habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara, cortês e convincente;

b) Ter educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos, servidores públicos, autoridades e público em geral;

c) Ter equilíbrio emocional perante reclamação, situação imprevista e demandas simultâneas;

d) Zelar pela manutenção de um ambiente tranquilo e livre de conflitos, propício para a realização do serviço com qualidade, esmero e perfeição, preservando a reputação da Instituição bem como de seus servidores;

e) Ter capacidade de se comunicar visualmente com o público, atentando-se a linguagem corporal;

- f) Escutar atentamente e transmitir informações corretamente;
- g) Possuir conhecimentos básicos em informática;
- h) Ter domínio de regras de etiqueta social, no trato pessoal e na correção de comportamento inadequado;
- i) Ter iniciativa para prevenir e solucionar problemas;
- j) Ter capacidade de se antecipar às necessidades dos visitantes;
- k) Ter organização e disciplina;
- l) Ter zelo pelo uniforme e pela apresentação pessoal;
- m) Manter-se atualizado e bem informado quanto às rotinas e aos procedimentos internos adotados na Presidência da República.

#### 4.15. Qualificação exigida para as ocupações:

##### 4.15.1. Recepcionista, em geral, e supervisor de recepcionista:

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimento básico em informática, especificamente na utilização de softwares para escritório no ambiente Windows, softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico;
- c) Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovado por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

##### 4.15.2. Recepcionista bilíngue:

- a) Curso e conversação em língua estrangeira, inglês ou espanhol (comprovado por meio de diploma de proficiência na língua estrangeira);
- b) Ensino médio completo;
- c) Conhecimento básico em informática, especificamente na utilização de softwares para escritório no ambiente Windows, softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico;
- d) Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovado por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

#### 4.16. São obrigações inerentes a todos os postos de trabalho:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando for substituído por outro colaborador ou quando autorizado pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado, identificado com crachá e com boa apresentação pessoal;
- c) Comunicar-se oralmente e por escrito, com fluência, atentando ao correto uso da gramática e do vocabulário adequado;
- d) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço, bem como não prestar informações sobre endereços, hábitos e costumes dos servidores ou de visitantes ou de autoridades;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Não abordar autoridades, visitantes ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

- g) Não participar, no âmbito da Presidência da República, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Presidência da República sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de informática/fax/telefones ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Manter-se atento aos visitantes que circulam nas dependências da Presidência da República e, havendo algo suspeito, informar o fato à Segurança Institucional, visando à averiguação da real situação;
- k) Informar à Segurança Institucional todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas internas da Presidência da República;
- l) Trabalhar em harmonia com a Segurança Institucional, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho;
- m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto de trabalho, comunicando o fato à Segurança Institucional e à Fiscalização do Contrato da Presidência da República;
- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- o) Levar ao conhecimento da Fiscalização do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante/relevante ao serviço ou a segurança de pessoas e do patrimônio;
- p) Receber/passar o serviço e objetos sob sua guarda, ao assumir/deixar o posto de trabalho ou o turno, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- q) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Presidência da República, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à equipe de Segurança Institucional, com o devido registro no livro de ocorrências;
- r) Recusar a guarda de bens de visitantes, de autoridades e de servidores;
- s) Realizar atendimento prioritário para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, observando as Leis n. 10.048, de 08 de novembro de 2000 e n 13.466, de 12 de junho de 2017.

4.17. A ocupação de “receptionista bilíngue”, que não consta da Convenção Coletiva supracitada, terá garantido o benefício da repactuação, no mesmo percentual concedido à receptionista, se ocorrer.

**4.18. Em não havendo previsão para o salário-base do cargo de Recepcionista Bilíngue, deverá ser considerado, para fins de formulação da proposta, um salário 15% (quinze por cento) superior, no mínimo, ao valor estabelecido para o cargo de Recepcionista, em geral.**

## 5. DOS UNIFORMES

5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Presidência da República, sem qualquer

repasso do custo para o colaborador, observando o disposto nos itens seguintes e no **Apêndice II**.

5.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNIFORME</b>	<b>Quantidade por semestre</b>	<b>Quantidade total (1 ano)</b>
Masculino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02	04
	Calça social	02	04
	Camisa social manga longa	02	04
	Suéter (item 5.5.1.2.)	-	01
	Sapato fechado em couro legítimo, tipo social, com palmilha confortável.	01	02
	Cinto social em couro sintético	02	04
	Meia social - pares	03	06
	Gravata	02	04

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNIFORME</b>	<b>Quantidade por Semestre</b>	<b>Quantidade total (1 ano)</b>
Feminino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02	04
	Calça social	02	04
	Saia Estilo Secretária modelo evasê	01	02
	Blusa ¾ malha supplex	03	06
	Suéter (item 5.5.1.2.)	-	01
	Sapato fechado em couro sintético, verniz, tipo social, com palmilha confortável, tipo boneca.	02	04
	Faixa para pescoço	01	02
	Rede de cabelo com laço tamanho médio (obrigatório para colaboradoras cujo tamanho do cabelo ultrapasse a linha do queixo).	01	02
Gestantes	Conjunto de bata e calça gestante	-	02

5.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos no **Apêndice II**.

5.4. Todas as peças do uniforme deverão ser submetidas previamente à aprovação da Presidência da República, sendo que a primeira entrega deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias do início da execução do contrato.

5.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.5.1. A quantidade de uniforme indicada nas tabelas acima deverá ser fornecida aos colaboradores a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.5.1.1. Os uniformes de cada colaborador deverão ser sob medida e os sapatos apropriados ao tamanho e as condições físicas de cada empregado.

5.5.1.2. O suéter deverá ser fornecido até o dia 10 de junho de cada ano, para que seja utilizado no inverno.

5.5.1.3. No caso de colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação e entregues uma única vez, no quantitativo informado, em até 45 (quarenta e cinco) dias da comunicação formal da gravidez.

5.6. 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.

## 6. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será iniciada em 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra nos respectivos locais indicados pela Contratante, de acordo com o **Apêndice I**.

6.1.1. A Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus colaboradores para cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República até o dia da assinatura do contrato: nome completo, número da Carteira de Identidade/RG e CPF, endereço e telefone residenciais e número do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O Licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

7.1.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um número mínimo de 20 (vinte) postos.

7.1.1.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados, de períodos concomitantes, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior aos 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12 da IN n. 02/2008 e Acórdão 2387/2014-Plenário TCU.

7.2. Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

7.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.

7.2.2. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

7.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.3.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.3.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3411-2967 e (61) 3411-4387.

7.4.1. Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá encaminhar “Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria”, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Presidência da República.

7.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.4.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e seus apêndice, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. 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 colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

8.4. Não permitir que os colaboradores 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.

8.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG N. 02, de 2008.

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

- 8.7.1. exercer o poder de mando sobre os colaboradores 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;
- 8.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.7.3. 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
- 8.7.4. 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.
- 8.8. Promover a localização inicial e os devidos ajustes de lotação, bem como o remanejamento dos postos de trabalho.
- 8.9. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional previstos neste Termo de Referência, exigindo da empresa contratada a substituição, quando for o caso.
- 8.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer colaborador ou do preposto da empresa contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço público.
- 8.11. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente quanto:
- 8.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 8.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos colaboradores que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 8.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dispensados até a data da extinção do contrato.
- 8.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. São obrigações da Contratada:**

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus apêndices, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, além de fornecer os uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e seus apêndices.
- 9.1.2. Contratar os colaboradores da empresa anterior, inclusive gestantes, se houver, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, nos moldes da Convenção Coletiva firmada entre o SINDISERVIÇOS e o SEAC.
- 9.1.3. Fornecer à fiscalização do contrato relação nominal dos colaboradores, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de

celular, horário e local de trabalho, de acordo com o item 6.1.1. e a cada substituição de colaborador, bem como atualizar esses dados em caso de alteração.

9.1.4. Orientar regularmente seus colaboradores acerca da economia no emprego de materiais de expediente, da racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos e do consumo de água.

9.1.5. Manter os colaboradores que executam serviços na Presidência da República sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança do trabalho, e eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

9.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer colaborador, que a critério da Administração seja considerado com conduta inconveniente.

9.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes públicos coletivos.

9.1.8. Ressarcir a Contratante ou a terceiros os danos a bens de suas propriedades causados por seus colaboradores, durante a execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.

9.1.9. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição civil de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações do órgão.

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

9.1.11. Manter o colaborador nos horários predeterminados pela Administração em seus respectivos postos de trabalho.

9.1.12. Apresentar relação nominal de licenças, ausências justificadas ou injustificadas, inclusive por motivo de greve da categoria.

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

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

9.1.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador 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.

9.1.16. Disponibilizar à Contratante os colaboradores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

9.1.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus colaboradores, conforme disposto neste Termo de Referência e seus apêndices, sem repassar quaisquer custos a seus empregados.

9.1.18. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:



9.1.18.1. Relação dos colaboradores, 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;

9.1.18.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

9.1.18.3. Exames médicos admissionais dos colaboradores da Contratada que prestarão os serviços;

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

9.1.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos colaboradores vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.20.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.20.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.20.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.1.20.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.20.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.21. Substituir, no prazo de 90 (noventa) minutos, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao responsável pela fiscalização do Contrato.

9.1.21.1. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos colaboradores que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovam a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

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

9.1.23. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região 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.

9.1.24. 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 colaboradores da contratada, 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.

9.1.25. 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.

9.1.26. 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 depositadas 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.

9.1.26.1. 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:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

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

d) 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008).

9.1.26.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008.

9.1.27. 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.

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

9.1.29. 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.

9.1.30. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos colaboradores, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.1.30.1. 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.

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

9.1.30.3. 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.

9.1.31. 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.

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

9.1.33. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo responsável pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.1.34. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

9.1.35. Instruir seus colaboradores 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.

9.1.36. Instruir seus colaboradores, 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:

9.1.36.1. viabilizar o acesso de seus colaboradores, 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 colaborador;

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

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

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

9.1.38. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração, no momento da assinatura do contrato, de que instalará escritório em Brasília – Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão dos funcionários e emissão/impressão de documentos exigidos para que a liquidação e o pagamento se efetuem.

9.1.39. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Presidência da República, durante toda a vigência do contrato, com a finalidade de representá-la administrativamente na execução do contrato e acompanhar operacionalmente os colaboradores. Deverá ser indicado mediante correspondência específica, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como: nome completo, número da Carteira de Identidade/RG e CPF, endereço e telefone residenciais e número do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.1.39.1. O preposto deverá encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados pela fiscalização do contrato, no formato impresso e eletrônico.

9.1.40. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.1.41. 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 colaboradores colocados à disposição da Contratante.

9.1.42. 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.

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

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

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

9.1.46. 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 n. 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.

9.1.46.1. 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.

9.1.47. 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.

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

9.1.49. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante.

9.1.50. Treinar pelo menos 20% (vinte por cento) dos seus colaboradores que prestam serviços na Presidência da República em Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, comprovando o certificado de formação profissional em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

9.1.51. Promover, semestralmente, capacitação ou treinamento ou oficinas voltadas para o atendimento ao público e outros temas relevantes à prestação do serviço, de no mínimo 4h (quatro horas), em horário diferente do expediente em que seus colaboradores farão na Presidência da República, comprovando a adoção dessa providência à fiscalização do contrato.

9.1.52. Os colaboradores da contratada deverão adotar medidas e práticas de sustentabilidade em seus aspectos econômicos, ambientais e laborais, o que inclui, entre outras práticas, o uso racional da água, da energia elétrica e de materiais de expediente.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. 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.

11.1.1. 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 colaborador.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. 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.

11.4. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

11.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.6. 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.

11.7. O representante da Contratante, 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. O responsável pela fiscalização do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, 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 colaboradores 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 colaborador; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, na periodicidade indicada no item 4.13.;

11.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de colaboradores, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos colaboradores alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus colaboradores, 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.

11.10.3. Os colaboradores também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.11. O responsável pela fiscalização do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos colaboradores, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

11.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de colaboradores, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos colaboradores alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de colaborador vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores 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 colaborador dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

11.16. 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.

## 12. INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Como critério de aferição de resultados, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR e o correspondente critério de mensuração, conforme seguir:

12.1.1. A avaliação da contratada se fará por meio da análise dos seguintes itens:

- a) Qualidade dos Profissionais (uniforme e apresentação de colaboradores);
- b) Assiduidade e pontualidade;
- c) Obrigações assumidas pela contratada;
- d) Relacionamento dos profissionais com o público em geral.

12.1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados/aferidos pela fiscalização do contrato, sendo definidas, ao menos, 2 (duas) periodicidades para entrega dos relatórios ou de documentos por parte da Contratada:

12.1.2.1. **Mensal** – A Contratada entregará:

- a) No primeiro dia útil do mês subsequente ao mês que será medido, o relatório de presença dos colaboradores, em formato acordado entre as duas partes, incluindo, ainda, eventuais substituições realizadas e o respectivo horário em que o colaborador em substituição assumiu o posto na Presidência da República;
- b) Os documentos dos itens 13.2., de “a” a “i”, e 13.3., de “a” a “c”, quando do encaminhamento da nota fiscal ou fatura;

c) Até o sexto dia útil do mês subsequente ao mês da medição, comprovante do pagamento dos salários, vales-transportes, vale-refeição, encargos fiscais e sociais, bem como qualquer despesa direta e indireta relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

12.1.2.1.1. A não entrega dos relatórios e documentos comprobatórios retrocitados, na data aprazada, acarretará o redimensionamento do pagamento, reduzindo o valor, com a aplicação do fator de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato na próxima nota fiscal / fatura, por fato gerador, além das demais cominações descritas neste instrumento, a exemplo, da prescrição do item 14.2.

12.1.2.2. **Semestral** – A Contratada entregará, de seis em seis meses, conjunto completo de uniforme, conforme item 5, que deverá ser comprovado com todos os recibos (item 5.6) - a não entrega dos documentos comprobatórios na data aprazada acarretará o redimensionamento do pagamento, reduzindo o valor, com a aplicação do fator de 0,5 % (de zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato na próxima nota fiscal / fatura, por dia de atraso.

12.1.3. Além da avaliação constante no item 12.1.2., a fiscalização do contrato avaliará a ocorrência dos seguintes acontecimentos, mensalmente, como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de recepção e de atendimento ao público, sem prejuízo de que outras ocorrências sejam conferidas ao longo da contratação pela fiscalização do contrato:

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Manter a padronização do uniforme e a correta apresentação dos colaboradores.</b>
<b>Ocorrência</b>	Inobservância da utilização de uniforme ou uso de uniforme incompleto ou inadequado (sujo, amassado, rasgado ou incompleto);
<b>Meta a Cumprir</b>	Obrigações contratuais cumpridas durante o turno do colaborador;
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diário;
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Número de colaboradores que incorrerem no descumprimento em um mesmo dia;
<b>Início da Vigência</b>	Após o primeiro fornecimento dos uniformes.
<b>Fator de aplicação para de redimensionamento de pagamento</b>	0,1% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Advertência, em caso de reiteração da conduta;

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Manter a ocupação total dos postos de trabalho nos</b>



	<b>turnos.</b>
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retirar colaborador do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante;</li> <li>2. Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização;</li> <li>3. Não substituir o colaborador ausente no prazo de até 90 (noventa) minutos do início do turno.</li> </ol>
<b>Meta a Cumprir</b>	Obrigações contratuais cumpridas durante o turno do colaborador.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Número de colaboradores que incorrerem nas faltas descritas em “ocorrência” em um mesmo dia.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	No caso de reiteração de conduta, a fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes deste Termo de Referência.

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Atendimento à Fiscalização do Contrato.</b>
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deixar de substituir colaborador com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições;</li> <li>2. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado;</li> <li>3. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Presidência da República;</li> </ol>
<b>Meta a Cumprir</b>	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Por ocorrência.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	0,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	A fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes deste Termo de Referência.

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Excelência ao atendimento ao público.</b>
<b>Ocorrência</b>	Falta de educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos, servidores públicos, autoridades ou público em geral.
<b>Meta a Cumprir</b>	100% dos atendimentos com eficiência.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e por reclamações formalizadas.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Por ocorrência <i>in loco</i> ou formalizada.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	0,1% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	A fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes deste Termo de Referência.

12.1.4. O IMR definirá, objetivamente, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o que implicará em redimensionamento de pagamento com base na aplicação do fator apontado no indicador, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
- b) Deixar de utilizar os meios exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.5. A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, de escolha da Contratante, para fazer valer as obrigações contratuais estipuladas neste Termo de Referência, como também não impedirá a aplicação de penalidades, quando o for o caso.

12.1.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá indicar as sanções previstas no item 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da Contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**13.1.1. Além da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura em meio físico (impresso), a contratada deverá apresentar toda a documentação em mídia eletrônica, de preferência em Formato Portátil de Documento – PDF, mantendo a mesma forma do documento original.**

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

13.1.3. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

13.1.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela gestão e fiscalização do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

13.2. Para efeito de cada pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

a) relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos colaboradores ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;

b) quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

c) planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;

d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;

e) guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;

g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

h) Certificado de Regularidade do FGTS;

i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

13.2.1. A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666, de 1993; e

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

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comprovada a existência de qualquer irregularidade ou inadimplemento pelo qual passa ser responsabilizada a Contratada, esta, resguardados os procedimentos legais, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

14.1.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

14.1.3. multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso por período superior ao previsto no item “14.1.2” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.4. multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.5. multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

14.1.6. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião da prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.6.1. 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 nº 8.666, de 1993;

14.1.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Presidência da República por prazo de até 02 (dois) anos; e,

14.1.8. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.2. 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:

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

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

## 15. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 1.782.131,86 (Um milhão, setecentos e oitenta e dois mil, cento e trinta e um reais e trinta e oitenta e seis centavos)**.

15.2. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da Unidade Gestora: 110001 - Secretaria de Administração.

## 16. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

16.1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço anual por item único observada as exigências contidas neste Termo de Referência.

16.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

16.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

16.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

16.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

16.1.4. a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

16.3. Será permitida a repactuação dos preços, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir. Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei), e materiais poderão ser reajustados, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, de acordo com a legislação vigente.

16.4. Para a execução dos serviços, deverá ser exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da IN/SLTI 02, de 2008.

16.6. Referência de Convenção Coletiva: a firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços

Terceirizáveis do Distrito Federal (SINDISERVIÇOS) e pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis (SEAC).

16.7. 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.

16.8. Todas as penalidades aplicadas serão inscritas no SICAF.

16.9 Integram este Termo de Referência os seguintes apêndices:

**16.9.1. Apêndice I:** Postos de Trabalho;

**16.9.2. Apêndice II:** Uniformes, e

**16.9.3. Apêndice III:** Planilha de Formação de Custos (Planilha do Resumo da Contratação, Planilha de Recepcionista em Geral, Planilha de Recepcionista Bilíngue, Planilha de Supervisor de Recepcionista e Planilha de Uniformes).

## 17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato será fiscalizado pelos servidores Fabiano Machado Oliveira (titular), Matrícula 2149396 e pelo servidor Cláudio José da Silva (substituto), Matrícula 2520588.

Respeitosamente,

**CLÁUDIO JOSÉ DA SILVA**

Gestor do Contrato Substituto - MATRICULA 2520588 (Substituto)

**ERLANDIO LEITE PAULINO**

Coordenador de Serviços Gerais - Substituto

De acordo, encaminhe-se à DILOG.

**MAURÍLIO COSTA DOS SANTOS**

Coordenador-Geral de Administração Geral - COAGE

Aprovo o Termo de Referência:

**GIRLEY VIEIRA DAMASCENO**

Diretor de Recursos Logísticos

**Apêndice I**  
**do Termo de Referência**

<b>Palácio do Planalto</b>			
<b>Localização</b>	<b>Descrição</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Portaria Principal Planalto</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	2
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	1
	Recepcionista geral 44 horas semanais	10:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	19:48	1
<b>Portaria - Palácio Leste</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
	Recepcionista geral 44 horas semanais	10:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	19:48	
<b>Portaria - Garagem - Subsolo</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Portaria Privativa - Subsolo</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Subtotal - Recepcionista geral 44 horas semanais</b>			<b>7</b>
<b>Subtotal - Recepcionista bilíngue 44 horas semanais.</b>			<b>2</b>
<b>Subtotal Geral Palácio do Planalto</b>			<b>9</b>

<b>Anexos -Palácio do Planalto</b>			
<b>Portaria Principal - Anexo I</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	3
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
	Recepcionista geral 44 horas semanais	10:00 às	2
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	19:48	
<b>Portaria - Anexo II - SAJ</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Portaria - Anexo III Restaurante</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Subtotal - Recepcionista geral 44 horas semanais</b>			<b>7</b>
<b>Subtotal - Recepcionista bilíngue 44 horas semanais.</b>			
<b>Subtotal Geral Anexos - Palácio do Planalto</b>			<b>7</b>

<b>Avenida N2</b>			
<b>COAGE</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>COENGE</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>COSEG</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>COTRAN</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	


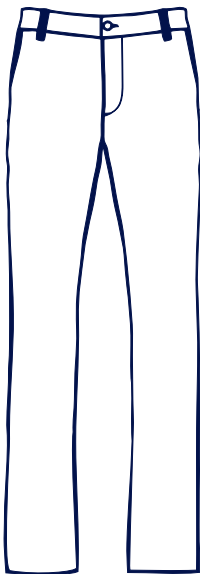
<b>SPR</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Subtotal - Recepcionista geral 44 horas semanais</b>			<b>5</b>
<b>Subtotal - Recepcionista bilíngue 44 horas semanais.</b>			
<b>Subtotal Geral Avenida N2</b>			<b>5</b>

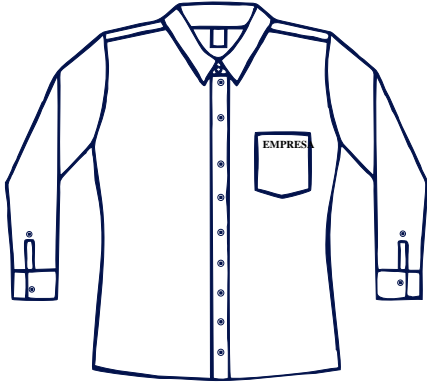


<b>Externo</b>			
<b>SNJ</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	1
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>SEMPE/SPM</b>	Recepcionista geral 44 horas semanais	08:00 às	4
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	17:48	
<b>Subtotal - Recepcionista geral 44 horas semanais</b>			<b>5</b>
<b>Subtotal - Recepcionista bilíngue 44 horas semanais.</b>			
<b>Subtotal Geral Externos</b>			<b>5</b>

<b>RESUMO</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Recepcionista geral 44 horas semanais	24
Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	2
Supervisor	1
<b>Total Geral</b>	<b>27</b>


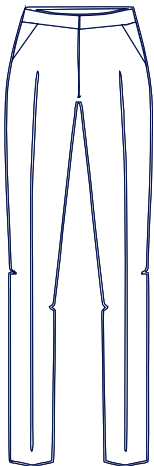


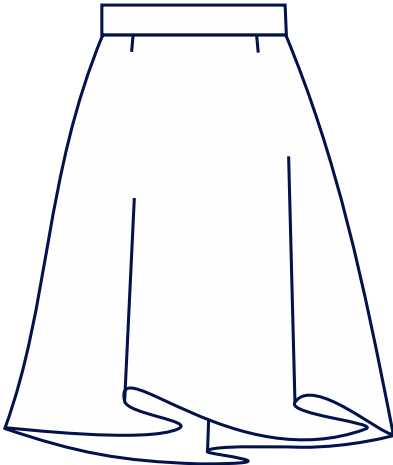


**Apêndice II**  
**Do Termo de Referência**

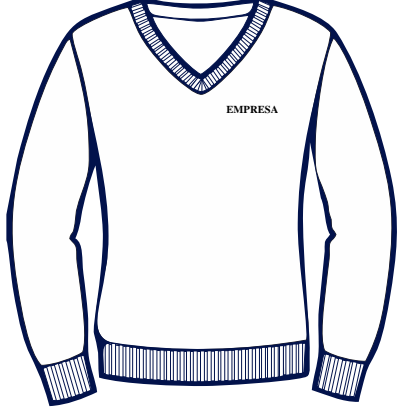



<b>UNIFORME MASCULINO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QTD Anual</b>	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM</b>
<b>Blazer</b>	04*		<p>Tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 100% poliéster, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro, liso. Modelo: Corte Americano ou Clássico. Forro: Tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro. Mangas longas sem punhos; Gola paletó Fechamento frontal com 02 botões tamanho 36, tingidos na cor do tecido; Dois bolsos nas laterais inferiores tipo casa; Recorte fenda única nas costas do paletó; Pencas que terminam nos bolsos; Frente entretelada; Ombreiras de espuma; Recorte no meio das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Cores da linha de máquina reta e fio de máquina overloque igual à cor do tecido, tudo de boa qualidade. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.</p>
<b>Calça</b>	04*		<p>Tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 100% poliéster, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro, liso. Forro: Tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro.</p> <p>Seis passantes no cós com reforço de travetes; Cós entretelado terminando em bico; Fechamento do cós com 1 botão de massa tingido na cor do tecido tamanho 24; Dois bolsos dianteiros nas laterais tipo faca; Dois bolsos tipo casa (embutidos) na parte de trás da peça; Vista com zíper de nylon fino de 18 centímetros da cor do tecido; Barra com acabamento em máquina overloque; Todos os aviamentos, forros e entretelas de qualidade comprovada; Todas as costuras, arremates, acabamentos e passadoria dentro dos padrões superiores</p>

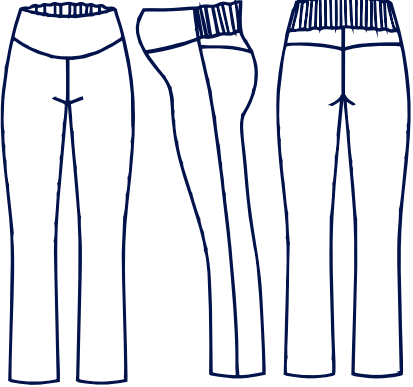
			de qualidade. Fita de silicone na parte interna do cós da calça para evitar a saída da camisa.
<b>UNIFORME MASCULINO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QTD Anual:</b>	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM</b>
<b>Camisa Social</b>	04*		<p>Tecido plano, de fibras naturais e sintéticas, composição 67% poliéster / 33% algodão, peso 112 gr/ml na cor branco neve. Gola entretelada, presa nas extremidades com botões de camisaria brancos perolizados de 4 furos tamanho 14. Pé-de-gola entretelada com fechamento de 1 botão de camisaria branco perolizado de 4 furos tamanho 18. Pala nas costas com duas pregas laterais. Um bolso do lado esquerdo. Punhos das mangas com 6 cm de largura e fechamento de 2 botões de camisaria brancos perolizados de 4 furos tamanho 18. Costura dupla nas mangas, cavas e laterais do corpo. Fechamento na frente com 7 botões de camisaria brancos perolizados de 4 furos tamanho 18. Pespontos de 7 centímetros na gola. Pespontos nas bordas do pé-de-gola. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.</p>
<b>Suéter</b>	01*		<p>De tecido (tipo malha de tricot) em fibra sintética composto de acrílico e poliamida na cor cinza chumbo. Detalhes: punhos, barra e cola com acabamento sanfonado. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.</p>
<b>Gravata</b>	04*		De boa qualidade, em tecido 100% poliéster ou seda, na cor azul marinho (cor lisa).

UNIFORME MASCULINO			
ITEM	QTD Anual	MODELO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
<b>Sapato</b>	02*		De boa qualidade, modelo social, tipo Oxford, em couro legítimo, na cor preta, com solado de borracha e fechamento por cadarços (pretos).
<b>Cinto</b>	04*		De boa qualidade, em couro sintético, na cor preta, medindo 3,0 centímetros de largura, com fivela quadrada em metal tipo aço, com regulagem de tamanho.
<b>Meia</b>	06*		De boa qualidade, em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta.

UNIFORME FEMININO			
ITEM	QTD Anual	MODELO	ESCRITURA DETALHADA DO ITEM
<b>Blazer</b>	04*		<p>Tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 100% poliéster, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro, liso.</p> <p>Forro de tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro.</p> <p>Mangas longas sem punhos;</p> <p>Gola paletó Fechamento frontal com 2 botões tamanho 36, tingidos na cor do tecido; Dois bolsos nas laterais inferiores tipo casa;</p> <p>Recortes laterais; Pencas que terminam nos bolsos; Frente entretelada com entretela;</p> <p>Ombreiras de espuma; Recorte no meio das costas e dois recortes nas laterais das costas;</p> <p>Forro com prega nas costas para movimentação; Cores da linha de máquina reta e fio de máquina overloque igual à cor do tecido, tudo de boa qualidade. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.</p>
<b>Calça Cigarette</b>	04*		<p>Tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 100% poliéster, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro, liso. Sem bolsos;</p> <p>Duas pencas na parte de trás, saindo do cós;</p> <p>Vista com zíper de nylon fino na cor do tecido de 10 cm;</p> <p>Barra com acabamento em máquina overloque;</p> <p>Cós anatômico entretelado, formato anatômico, largura 5 centímetros, fechamento com 2 botões de massa tingidos na cor do tecido, de 4 furos, tamanho 22.</p>

UNIFORME FEMININO			
ITEM	QTD Anual	MODELO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
<b>Saia Evasê</b>	02*		Tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 100% poliéster, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro, liso. Forro de tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro. 02 pences traseiras, com distância de 11cm da lateral da peça e altura = 6cm para todos os tamanhos; - Altura do cós = 4cm; - Entretela colante clara ou escura com gramatura = 31g/m <sup>2</sup> , no cós e acabamento interno da barra; - Restante das medidas conforme tabela de medidas femininas da própria confecção; - Altura da barra = 1,5cm - Comprimento total com 3cm abaixo do joelho para todos os tamanhos; - Zíper invisível na parte central das costas, na cor da peça; - Zíper invisível, com comprimento = 18cm para todos os tamanhos;
<b>Blusa Supplex</b>	06*		Tecido em malha Supplex, composição: 93% poliamida, 7% elastano com gola de decote canoa, mangas ¾ com acabamento sem punho na cor branca. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.
<b>Sapato Social</b>	04*		De boa qualidade, modelo social, em couro sintético, estilo boneca na cor preta, verniz, solado de borracha. Salto quadrado de até 5 centímetros. <b>Referência de marca:</b> Beira Rio

UNIFORME FEMININO – INVERNO			
ITEM	QTD Anual	MODELO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
Suéter	01*		De tecido (tipo malha de tricot) em fibra sintética composto de acrílico e poliamida na cor cinza chumbo. Detalhes: punhos, barra e cola com acabamento sanfonado. O emblema da empresa deverá ser bordado no lado esquerdo superior da peça e deverá ter o tamanho máximo de 7 centímetros por 2,5 centímetros.
UNIFORME FEMININO - ACESSÓRIOS			
ITEM	QTD	MODELO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
Faixa Laço	02*		De boa qualidade, tecido crepe cohibo, musseline ou seda, na cor azul Tiffany, medindo 120 (cento e vinte) centímetros de comprimento por 7 (sete) centímetros de largura, conforme a foto apresentada. Acabamento com costuras embutidas.
Prendedor de Cabelo	02*		Laço médio em tecido cetim na cor preta com rede na cor preta para acomodar o penteado (coque). Laço medindo 12 cm de comprimento Em tecido musseline ou crepe.
UNIFORME FEMININO GESTANTE			
ITEM	QTD Anual	MODELO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
Bata Gestante	02*		O uniforme da colaboradora que estiver gestante será composto da seguinte forma: Tecido plano, crepe, de fibra sintética, composição 93% poliéster e 3% elastano, peso 270 g/ml regulável com gola em " V". Manga 3/4 e peça com laços nas laterais. Forro: Tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro.

<p><b>Calça Gestante</b></p>	<p>02*</p>		<p>Calça em tecido plano, de fibra sintética, multifilamento, composição 93% poliéster e 3% elastano, peso 270 g/ml, cor azul marinho escuro e liso. A calça deverá ter cós de malha helanca e elástico (12 centímetros) nas costas. Forro de tecido plano, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 85 g/ml, cor azul marinho escuro.</p>
------------------------------	------------	---	---

Todas as peças deverão vir com etiquetas de composição afixadas nas peças, conforme INMETRO - Devendo conter: Nome, razão social ou marca registrada do fabricante ou importadora; CNPJ; Origem do produto - onde foi fabricado; Composição; Cuidados para a conservação do produto, através de simbologia; Tamanho.

**Apêndice III**  
**Do Termo de Referência**

<b>RESUMO DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS (A)</b>	<b>CUSTO MENSAL UNITÁRIO (B)</b>	<b>SUBTOTAL CATEGORIA (C = Ax B)</b>	<b>TOTAL ANUAL CATEGORIA (D = Cx12)</b>
Recepcionista geral 44 horas semanais	24	R\$ 5.408,48	R\$ 129.803,64	R\$ 1.557.643,66
Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	2	R\$ 5.989,06	R\$ 11.978,12	R\$ 143.737,39
Supervisor Recpcionista	1	R\$ 6.729,23	R\$ 6.729,23	R\$ 80.750,81
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$ 148.510,99</b>	<b>R\$ 1.782.131,86</b>
<b>QUANTIDADES DE EMPREGADOS</b>			<b>27</b>	

<b>Discriminação dos Serviços</b>			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		DF000115/2017 1.665,52
D	Nº de meses de execução contratual		12,00

<b>Identificação do Serviço</b>			
<b>Tipo de serviço</b>		<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
xxxxxx		<b>Posto</b>	<b>24</b>

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.665,52</b>	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2017</b>	
		Salário mínimo	937,00

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		1.665,52
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário mínimo)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00%	0,00
F	Adicional de hora extra	0	0,00
G	Remuneração Súmula 444 TST - Escala 12hx36h (13 feriados)		
	Outros		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.665,52</b>



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	22	R\$ 15,00	230,07
B	Auxílio alimentação (CCT)	22	R\$ 29,50	649,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde		0,00	
D	Auxílio creche		0,00	
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		1,50	
G	Assistência Odontológica		0,00	
H	Outros (especificar)		0,00	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>			<b>880,57</b>	

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	161,37
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>161,37</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	333,10
B	SESI ou SESC	1,50%	24,98
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,66
D	INCRA	0,20%	3,33
E	Salário educação	2,50%	41,64
F	FGTS	8,00%	133,24
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	49,97
H	SEBRAE	0,60%	9,99
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>612,91</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	138,74
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>138,74</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	51,06
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>189,79</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,33
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,12
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	<b>0,46</b>

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	24,98
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	2,00
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	5,00%	83,28
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	32,31
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	11,89
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	10,83
<b>TOTAL</b>		<b>9,92%</b>	<b>165,28</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

0,731

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	201,53
B	Ausência por doença	1,94%	32,31
C	Licença paternidade	0,10%	1,67
D	Ausências legais	0,73%	12,16
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	0,50
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		<b>14,90%</b>	<b>248,16</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,48%	91,32
<b>TOTAL</b>		<b>20,38%</b>	<b>339,49</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	612,91
4.2	13º salário	189,79
4.3	Afastamento maternidade	0,46
4.4	Custo de rescisão	165,28
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	339,49
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.307,93</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	200,77
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>770,71</b>
B.1	COFINS	7,60%	411,04
B.2	PIS	1,65%	89,24
B.3	ISS	5,00%	270,42
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	421,62
<b>TOTAL</b>		<b>1.393,09</b>	

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.665,52
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	880,57

C	Módulo 3 – Insumos Diversos	161,37
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.307,93
<b>Subtotal</b>		<b>4.015,39</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.393,09
<b>TOTAL</b>		<b>5.408,48</b>
Fator K		3,25

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

Discriminação dos Serviços			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF000115/2017	2017
D	Nº de meses de execução contratual		12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
xxxxxx		Posto	2

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>RECEPCIONISTA BILÍNGUE</b>	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.915,35</b>	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2017</b>	
Salário mínimo			937,00

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.915,35
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário mínimo)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00

E	Hora noturna adicional	0,00%	0,00
F	Adicional de hora extra	0	0,00
G	Remuneração Súmula 444 TST - Escala 12hx36h (13 feriados)		
	Outros		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.915,35</b>

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	22	R\$ 15,00	215,08
B	Auxílio alimentação (CCT)	22	R\$ 29,50	649,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde		0,00	
D	Auxílio creche		0,00	
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		1,50	
G	Assistência Odontológica		0,00	
H	Outros (especificar)		0,00	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>			<b>865,58</b>	

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	161,37
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>161,37</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	383,07
B	SESI ou SESC	1,50%	28,73
C	SENAI ou SENAC	1,00%	19,15
D	INCRA	0,20%	3,83
E	Salário educação	2,50%	47,88
F	FGTS	8,00%	153,23
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	57,46
H	SEBRAE	0,60%	11,49
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>704,85</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	159,55
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>159,55</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	58,71
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>218,26</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,38
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,14
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	<b>0,52</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	28,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	2,30
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	5,00%	95,77
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	37,16
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	13,67
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	12,45
<b>TOTAL</b>		<b>9,92%</b>	<b>190,08</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

0,731

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	231,76
B	Ausência por doença	1,94%	37,16
C	Licença paternidade	0,10%	1,92
D	Ausências legais	0,73%	13,98
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	0,57
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		<b>14,90%</b>	<b>285,39</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,48%	105,02
<b>TOTAL</b>		<b>20,38%</b>	<b>390,41</b>

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	704,85
4.2	13 ° salário	218,26
4.3	Afastamento maternidade	0,52
4.4	Custo de rescisão	190,08
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	390,41
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.504,12</b>

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	222,32
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>853,44</b>
B.1	COFINS	7,60%	455,17
B.2	PIS	1,65%	98,82
B.3	ISS	5,00%	299,45
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	466,87

<b>TOTAL</b>	<b>1.542,64</b>
--------------	-----------------

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.915,35
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	865,58
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	161,37
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.504,12
<b>Subtotal</b>		<b>4.446,42</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.542,64
<b>TOTAL</b>		<b>5.989,06</b>

Fator K 3,13

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

<b>Discriminação dos Serviços</b>			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF000115/2017	2017
D	Nº de meses de execução contratual		12

<b>Identificação do Serviço</b>			
<b>Tipo de serviço</b>		<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
xxxxxx		<b>Posto</b>	<b>1</b>

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SUPERVISOR RECPCIONISTA</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>2.242,67</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2017</b>

Salário mínimo 937,00

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		2.242,67
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário mínimo)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00%	0,00
F	Adicional de hora extra	0	0,00
G	Remuneração Súmula 444 TST - Escala 12hx36h (13 feriados)		
	Outros		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>2.242,67</b>

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	22	R\$ 15,00	195,44
B	Auxílio alimentação (CCT)	22	R\$ 29,50	649,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde		0,00	
D	Auxílio creche		0,00	
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		1,50	
G	Assistência Odontológica		0,00	
H	Outros (especificar)		0,00	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>			<b>845,94</b>	

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	146,17
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>146,17</b>

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	448,53
B	SESI ou SESC	1,50%	33,64
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,43
D	INCRA	0,20%	4,49
E	Salário educação	2,50%	56,07
F	FGTS	8,00%	179,41
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	67,28
H	SEBRAE	0,60%	13,46
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>825,30</b>

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	186,81
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>186,81</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,07%	68,75
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>255,56</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,45
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,17
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	<b>0,61</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	33,64
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	2,69
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	5,00%	112,13
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	43,51
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	16,01
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	14,58
<b>TOTAL</b>		<b>9,92%</b>	<b>222,56</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

0,731

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	271,36
B	Ausência por doença	1,94%	43,51
C	Licença paternidade	0,10%	2,24
D	Ausências legais	0,73%	16,37
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	0,67
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,90%</b>	<b>334,16</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,48%	122,97
<b>TOTAL</b>		<b>20,38%</b>	<b>457,13</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	825,30
4.2	13º salário	255,56
4.3	Afastamento maternidade	0,61
4.4	Custo de rescisão	222,56
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	457,13
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.761,17</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	249,80



B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>958,92</b>
B.1	COFINS	7,60%	511,42
B.2	PIS	1,65%	111,03
B.3	ISS	5,00%	336,46
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	524,57
<b>TOTAL</b>		<b>1.733,29</b>	

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.242,67
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	845,94
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	146,17
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.761,17
<b>Subtotal</b>		<b>4.995,95</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.733,29
<b>TOTAL</b>		<b>6.729,23</b>

Fator K 3,00

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

<b>UNIFORMES</b>						
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD. SEMESTRE (A)	QTD ANUAL (B = Ax2)	PREÇO UNITÁRIO (C)	PREÇO TOTAL (D = BxC)
<b>Recepcionista Masculino</b>	1	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	2	4	R\$ 110,00	R\$ 440,00
	2	Calça social	2	4	R\$ 69,00	R\$ 276,00
	3	Camisa social manga longa	2	4	R\$ 69,00	R\$ 276,00
	4	Suéter	0	1	R\$ 99,00	R\$ 99,00
	5	Sapato fechado em couro legítimo, tipo social, com palmilha confortável	1	2	R\$ 147,00	R\$ 294,00

	6	Cinto social em couro sintético	2	4	R\$ 39,90	R\$ 159,60	
	7	Meia social	3	6	R\$ 12,90	R\$ 77,40	
	8	Gravata	2	4	R\$ 33,00	R\$ 132,00	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 1.754,00</b>	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>					<b>R\$ 146,17</b>	
	<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>			<b>1</b>			
	<b>TOTAL MENSAL DA CATEGORIA</b>					<b>R\$ 146,17</b>	
<b>Recepcionista Feminino</b>	9	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	2	4	R\$ 110,00	R\$ 440,00	
	10	Calça social	2	4	R\$ 99,00	R\$ 396,00	
	11	Saia Estilo Secretária modelo evasê	1	2	R\$ 99,00	R\$ 198,00	
	12	Blusa ¾ malha supplex	3	6	R\$ 59,90	R\$ 359,40	
	13	Suéter	0	1	R\$ 99,00	R\$ 99,00	
	14	Sapato fechado em couro sintético, tipo social, com palmilha confortável, tipo boneca.	2	4	R\$ 89,00	R\$ 356,00	
	15	Faixa para pescoço	1	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00	
	16	Rede de cabelo com laço tamanho médio	1	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>					<b>R\$ 1.936,40</b>	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>					<b>R\$ 161,37</b>	
<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>			<b>26</b>				
<b>TOTAL MENSAL DA CATEGORIA</b>					<b>R\$ 4.195,53</b>		

## ANEXO II

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta Comercial)**

**Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 45/2017**

**Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017**

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL (R\$) CATEGORIA (C) = (A) X (B)	TOTAL ANUAL CATEGORIA (R\$) (D) = ( C ) x 12
1	Recepcionista geral 44 horas semanais	24			
	Recepcionista bilíngue 44 horas semanais	02			
	Supervisor Recpcionista	01			
<b>PREÇO GLOBAL</b>					(*)

(\*) O **PREÇO GLOBAL ANUAL**, decorrente da **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Apêndice I do Anexo II)**, é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

**ATENÇÃO:** A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I do Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

#### **1 Observações:**

**1.1** Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **dias**, a contar da data de sua apresentação. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

#### **2 Declaração**

**2.1** Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

#### **3 Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

**4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

**APÊNDICE I  
do ANEXO II**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017  
PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Disponível em:

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

[www.secretariadegoverno.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes](http://www.secretariadegoverno.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes)

### ANEXO III

#### **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017 PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Item XXXX** do Edital do **Pregão, na forma eletrônica, nº 045/2017**, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

**(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

---

**Representante legal da licitante – ID – CPF**

## ANEXO IV

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

### **DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO**

#### **DECLARAÇÃO**

Eu, ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., **Declaro** para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores do órgão contratante até o segundo grau civil, nos termos do **subitem 15.2.2** do Edital do Pregão, na forma Eletrônica, nº \_\_\_\_/2017. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, de de 2017.

---

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO V**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FATURA  
PARA PAGAMENTO DE SALÁRIO E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, a fazer desconto em fatura, com a finalidade de realizar os pagamentos dos salário e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores alocados ao Contrato nº \_\_\_\_\_/2017, bem como das contribuições previdenciários e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme previsto no **item 15.2.4** do Edital do Pregão **Eletrônico** nº \_\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.



## ANEXO VI

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017 PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34

#### AUTORIZAÇÃO DA RETENÇÃO DA GARANTIA

Autorizamos a Presidência de República a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MPOG Nº 06/2013, em razão da prestação dos serviços objeto do Contrato nº XX/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**(\* Obs.: Esta autorização está prevista no inciso IV do Art. 19-A da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MPOG nº 06/2013.)**

**ANEXO VII**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

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

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

**ANEXO VIII**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE  
ABERTURA DA CONTA VINCULADA.**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.

## ANEXO IX

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017 PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34

#### CONTA VINCULADA - MODELO DE CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL

#### CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

**CONTRATANTE:** A Pessoa - Física ou Jurídica - indicada e qualificada no Anexo I do Termo de Cooperação Técnica assinado entre o Banco do Brasil e o Órgão Público, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, que vier a aderir a este Contrato.

**CONTRATADO:** Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente **BANCO**.

#### **DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

1. As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.
2. As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente a prestação de serviços de natureza continuada, efetuada pelo **CONTRATANTE** junto ao Órgão Público.
3. As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado **CONTRATANTE**.

#### **DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

4. A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do **BANCO**.
5. O **CONTRATANTE** desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao **BANCO** qualquer intermediação nesse sentido.
6. O **CONTRATANTE** fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

7. Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

8. A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

#### **TARIFA**

9. O **CONTRATANTE** fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

#### **DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS**

10. O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### **ENCERRAMENTO DE CONTA**

11. A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo **BANCO**.

12. O **CONTRATANTE** declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários 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.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_ (data)

#### **CONTRATANTE**

#### **CONTRATADO**

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

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

#### **TESTEMUNHAS:**

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

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

**ANEXO X**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017**

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**

**DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....  
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

## ANEXO XI

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 045/2017 MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA** .....

**PROCESSO Nº 00088.002063/2017-34**  
**CONTRATO Nº /2017**

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Senhor ....., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº ....., de acordo com a competência prevista no ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., CEP: ....., telefone nº (...) ..... / fax nº (...) ....., neste ato representada pelo Senhor ....., CPF nº ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 045/2017 consoante consta do Processo nº 00088.002063/2017-34, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, 8.538, de 6 de outubro de 2015, e 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção e atendimento ao público, para atender órgãos da Presidência da República, em Brasília – Distrito Federal, conforme especificações constantes neste instrumento.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 045/2017, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Atender a todas as exigências constantes no Edital do Pregão nº 045/2017 e seus anexos.
- 2) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 3) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.
- 4) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 5) Acatar orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 045/2017.
- 7) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do edital e seus apêndices, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das condições contratadas, além de fornecer os uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas no – Anexo I do edital e seus apêndices.
- 8) Contratar os colaboradores da empresa anterior, inclusive gestantes, se houver, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, nos moldes da Convenção Coletiva firmada entre o SINDISERVIÇOS e o SEAC.
- 9) Fornecer à fiscalização do contrato relação nominal dos colaboradores, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho, de acordo com o item 6.1.1 do Termo de Referência – Anexo I do edital e a cada substituição de colaborador, bem como atualizar esses dados em caso de alteração.
- 10) Orientar regularmente seus colaboradores acerca da economia no emprego de materiais de expediente, da racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos e do consumo de água.
- 11) Manter os colaboradores que executam serviços na Presidência da República sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança do trabalho, e eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 12) Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer colaborador, que a critério da Administração seja considerado com conduta inconveniente.
- 13) Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes públicos coletivos.
- 14) Ressarcir a Contratante ou a terceiros os danos a bens de suas propriedades causados por seus colaboradores, durante a execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 15) Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição civil de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações do órgão.



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

17) Manter o colaborador nos horários predeterminados pela Administração em seus respectivos postos de trabalho.

18) Apresentar relação nominal de licenças, ausências justificadas ou injustificadas, inclusive por motivo de greve da categoria.

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

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

21) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador 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.

22) Disponibilizar à Contratante os colaboradores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

23) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus colaboradores, conforme disposto no Termo de Referência e seus apêndices, sem repassar quaisquer custos a seus empregados.

24) As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

24.1) Relação dos colaboradores, 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;

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

24.3) Exames médicos admissionais dos colaboradores da Contratada que prestarão os serviços;

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

26) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos colaboradores vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

26.1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

26.2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

26.3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

26.4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

26.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

27) Substituir, no prazo de 90 (noventa) minutos, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao responsável pela fiscalização do Contrato.

27.1) Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos colaboradores que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovam a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência – Anexo I do edital.

28) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

29) Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região 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.

30) 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 colaboradores da contratada, 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.

31) 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.

32) 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 depositadas 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.

32.1) 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:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008.

32.2) 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.

32.3) Os valores referentes às provisões mencionadas no Termo de Referência – Anexo I do 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.

32.4) 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.

32.5) 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 colaboradores, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

32.5.1) 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.

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

32.5.3) 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.

32.6) 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, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

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

34) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo responsável pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do edital.

35) Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

36) Instruir seus colaboradores 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.

37) Instruir seus colaboradores, 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:

37.1) viabilizar o acesso de seus colaboradores, 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 colaborador;

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

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

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

38.1) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração, no momento da assinatura do contrato, de que instalará escritório em Brasília – Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão dos funcionários e emissão/impressão de documentos exigidos para que a liquidação e o pagamento se efetuem.

39) Manter preposto, aceito pela Presidência da República, durante toda a vigência do contrato, com a finalidade de representa-la administrativamente na execução do contrato e acompanhar operacionalmente os colaboradores. Deverá ser indicado mediante correspondência específica, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como: nome completo, número da Carteira de Identidade/RG e CPF, endereço e telefone residenciais e número do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

39.1) O preposto deverá encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados pela fiscalização do contrato, no formato impresso e eletrônico.

40) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

41) 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 colaboradores colocados à disposição da Contratante.

41.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia

comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

41.2) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

41.3) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

42) 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.

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

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

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

46) 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 n. 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.

46.1) 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.

47) 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.

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

49) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital sem a prévia autorização da Contratante.

50) Treinar pelo menos 20% (vinte por cento) dos seus colaboradores que prestam serviços na Presidência da República em Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, comprovando o certificado de formação profissional em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

51) Promover, semestralmente, capacitação ou treinamento ou oficinas voltadas para o atendimento ao público e outros temas relevantes à prestação do serviço, de no mínimo 4h (quatro horas), em horário diferente do expediente em que seus colaboradores farão na Presidência da República, comprovando a adoção dessa providência à fiscalização do contrato.

52) Os colaboradores da contratada deverão adotar medidas e práticas de sustentabilidade em seus aspectos econômicos, ambientais e laborais, o que inclui, entre outras práticas, o uso racional da água, da energia elétrica e de materiais de expediente.

**Subcláusula Primeira** – A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE** e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

**Subcláusula Segunda** – Fica vedada 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.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do serviço.
- 2) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.
- 3) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 4) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do edital e seus apêndices, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5) 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 colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7) Não permitir que os colaboradores 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.
- 8) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- 9) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG N. 02, de 2008.
- 10) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.1) exercer o poder de mando sobre os colaboradores 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;

- 10.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.3) 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
- 10.4) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11) Promover a localização inicial e os devidos ajustes de lotação, bem como o remanejamento dos postos de trabalho.
- 12) Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional previstos no Termo de Referência – Anexo I do edital, exigindo da empresa contratada a substituição, quando for o caso.
- 13) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer colaborador ou do preposto da empresa contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço público.
- 14) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente quanto:
- 14.1) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 14.2) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos colaboradores que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 14.3) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dispensados até a data da extinção do contrato.
- 15) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 15.1) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 15.2) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 15.3) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato
- 16) 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais

representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**Subcláusula Primeira** – 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 colaborador.

**Subcláusula Segunda** – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**Subcláusula Terceira** – 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.

**Subcláusula Quarta** – O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

**Subcláusula Quinta** – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência – Anexo I do edital.

**Subcláusula Sexta** – 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.

**Subcláusula Sétima** – O representante da Contratante, 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.

**Subcláusula Oitava** – 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.

**Subcláusula Nona** – Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

**Subcláusula Décima** – O responsável pela fiscalização do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, 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 colaboradores 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 colaborador; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, na periodicidade indicada no item 4.13 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**Subcláusula Décima Primeira** – Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de colaboradores, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos colaboradores alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**Subcláusula Décima Segunda** – Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I do edital, a empresa deverá instruir seus colaboradores, 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.

**Subcláusula Décima Terceira** – Os colaboradores também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

**Subcláusula Décima Quarta** – O responsável pela fiscalização do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos colaboradores, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

**Subcláusula Décima Quinta** – Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de colaboradores, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos colaboradores alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**Subcláusula Décima Sexta** – 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, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Subcláusula Décima Sétima** – O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**Subcláusula Décima Oitava** – 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.

**Subcláusula Décima Nona** – Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de colaborador vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores 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 colaborador dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

**Subcláusula Vigésima** – Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 19h48min, de acordo com os turnos informados no Apêndice I do Termo de Referência – Anexo I do edital, que poderão ser alterados conforme a conveniência administrativa pela fiscalização do contrato, de modo a atender o horário de funcionamento do órgão, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais definidas em lei, com intervalo de almoço.

**Subcláusula Primeira** – A execução dos serviços objeto desta contratação será iniciada em 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, devendo a Contratada alocar a mão de obra nos respectivos locais indicados pela Contratante, de acordo com o Apêndice I do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**Subcláusula Segunda** – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

**Subcláusula Terceira** – Demais condições deverão ser observadas nas disposições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O pagamento será creditado mensalmente em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor deste contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**Subcláusula Primeira** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no *caput* desta Cláusula, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**Subcláusula Segunda** – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Subcláusula Terceira** - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República,

CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número da sua conta bancária e da respectiva agência.

**Subcláusula Quarta** – O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao pagamento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

**Subcláusula Quinta** – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá fazer constar no corpo do documento fiscal, ou no campo destinado às informações complementares, a expressão:

“DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”.

**Subcláusula Sexta**– Para efeito de cada pagamento mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) RAIS (no mês de ocorrência);
- k) CAGED (no mês de ocorrência); e

**Subcláusula Sétima** – A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**Subcláusula Oitava** – A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**Subcláusula Nona** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente

até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Décima** – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, ficando convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

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

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**Subcláusula Décima Primeira** – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**Subcláusula Décima Segunda** – Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia **quanto à Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**Subcláusula Décima Terceira** – Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**Subcláusula Décima Quarta** – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

**Subcláusula Décima Quinta** – Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Décima Sexta** – O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**Subcláusula Décima Sétima** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

**Subcláusula Décima Oitava** – Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA VINCULADA**

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**Subcláusula Primeira** - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

**Subcláusula Segunda** - A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada, em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação da **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Terceira** – O descumprimento do prazo na subcláusula anterior sujeitar-se-á às sanções previstas neste contrato.

**Subcláusula Quarta** - No ato da regularização da conta corrente vinculada, a empresa a ser contratada deve assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Quinta** - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**Subcláusula Sexta** - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;

- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

**Subcláusula Sétima** - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na Subcláusula anterior, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

**Subcláusula Oitava** - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**Subcláusula Nona** - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**Subcláusula Décima** - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**Subcláusula Décima Primeira** -- A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Décima Segunda** - A autorização de que trata a Subcláusula anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**Subcláusula Décima Terceira** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**Subcláusula Décima Quarta** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II da art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Subcláusula Primeira** – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que

estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**Subcláusula Segunda** – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**Subcláusula Terceira** – A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

**Subcláusula Sexta**– Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

**Subcláusula Sétima**– A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

**Subcláusula Oitava**– Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**Subcláusula Nona**– Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, **desde que precedidos da solicitação da contratada**, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**Subcláusula Décima** – O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**I<sub>0</sub>**

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

**I** = Índice relativo à data do reajuste;

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

## **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$ .....** (.....), correrão à conta do PTRES: xxxxxxxx e Nota de Empenho: .....

**Subcláusula Única** – A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da **assinatura deste contrato**, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia **no valor de R\$ XXXXXX**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**Subcláusula Segunda** – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**Subcláusula Terceira** – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**Subcláusula Quinta** – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no item 2 da Cláusula Décima Terceira deste contrato.

**Subcláusula Sexta** – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**Subcláusula Sétima** – A garantia será considerada extinta:

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



- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Subcláusula Oitava** – O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**Subcláusula Nona** – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

**Subcláusula Décima** – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

**Subcláusula Décima Primeira** – A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

Como critério de aferição de resultados, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR e o correspondente critério de mensuração, conforme seguir:

**Subcláusula Primeira** – A avaliação da contratada se fará por meio da análise dos seguintes itens:

- a) Qualidade dos Profissionais (uniforme e apresentação de colaboradores);
- b) Assiduidade e pontualidade;
- c) Obrigações assumidas pela contratada;
- d) Relacionamento dos profissionais com o público em geral.

**Subcláusula Segunda** – Os serviços objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital serão constantemente avaliados/aferidos pela fiscalização do contrato, sendo definidas, ao menos, 2 (duas) periodicidades para entrega dos relatórios ou de documentos por parte da Contratada:

**1) Mensal** – A Contratada entregará:

a) No primeiro dia útil do mês subsequente ao mês que será medido, o relatório de presença dos colaboradores, em formato acordado entre as duas partes, incluindo, ainda, eventuais substituições realizadas e o respectivo horário em que o colaborador em substituição assumiu o posto na Presidência da República;

b) Os documentos dos itens 13.2 de “a” a “i”, e 13.3., de “a” a “c” do Termo de Referência – Anexo I do edital, quando do encaminhamento da nota fiscal ou fatura;

c) Até o sexto dia útil do mês subsequente ao mês da medição, comprovante do pagamento dos salários, vales-transportes, vale-refeição, encargos fiscais e sociais, bem como qualquer despesa direta e indireta relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

**1.1)** A não entrega dos relatórios e documentos comprobatórios retrocitados, na data apazada, acarretará o redimensionamento do pagamento, reduzindo o valor, com a aplicação do fator de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato na próxima nota fiscal / fatura, por fato gerador, além das demais cominações descritas neste instrumento, a exemplo, da prescrição do item 14.2 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**2) Semestral** – A Contratada entregará, de seis em seis meses, conjunto completo de uniforme, conforme item 5, que deverá ser comprovado com todos os recibos (item 5.6) - a não entrega dos documentos comprobatórios na data apazada acarretará o redimensionamento do pagamento, reduzindo o valor, com a aplicação do fator de 0,5 % (de zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato na próxima nota fiscal / fatura, por dia de atraso.

**Subcláusula Terceira** – Além da avaliação constante no item 12.1.2 do Termo de Referência – Anexo I do edital, a fiscalização do contrato avaliará a ocorrência dos seguintes acontecimentos, mensalmente, como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de recepção e de atendimento ao público, sem prejuízo de que outras ocorrências sejam conferidas ao longo da contratação pela fiscalização do contrato:

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Manter a padronização do uniforme e a correta apresentação dos colaboradores.</b>
<b>Ocorrência</b>	Inobservância da utilização de uniforme ou uso de uniforme incompleto ou inadequado (sujo, amassado, rasgado ou incompleto);
<b>Meta a Cumprir</b>	Obrigações contratuais cumpridas durante o turno do colaborador;
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diário;
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Número de colaboradores que incorrerem no descumprimento em um mesmo dia;
<b>Início da Vigência</b>	Após o primeiro fornecimento dos uniformes.

<b>Fator de aplicação para de redimensionamento pagamento</b>	0,1% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Advertência, em caso de reiteração da conduta;

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Manter a ocupação total dos postos de trabalho nos turnos.</b>
<b>Ocorrência</b>	<p>4. Retirar colaborador do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante;</p> <p>5. Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização;</p> <p>6. Não substituir o colaborador ausente no prazo de até 90 (noventa) minutos do início do turno.</p>
<b>Meta a Cumprir</b>	Obrigações contratuais cumpridas durante o turno do colaborador.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Número de colaboradores que incorrerem nas faltas descritas em “ocorrência” em um mesmo dia.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para de redimensionamento pagamento</b>	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	No caso de reiteração de conduta, a fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes do Termo de Referência.

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Atendimento à Fiscalização do Contrato.</b>
<b>Ocorrência</b>	<p>4. Deixar de substituir colaborador com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições;</p> <p>5. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado;</p> <p>6. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas</p>

	internas da Presidência da República;
<b>Meta a Cumprir</b>	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Por ocorrência.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	0,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	A fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes do Termo de Referência.

<b>Indicador</b>	
<b>Finalidade</b>	<b>Excelência ao atendimento ao público.</b>
<b>Ocorrência</b>	Falta de educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos, servidores públicos, autoridades ou público em geral.
<b>Meta a Cumprir</b>	100% dos atendimentos com eficiência.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e por reclamações formalizadas.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Por ocorrência <i>in loco</i> ou formalizada.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	0,1% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	A fiscalização poderá aplicar as penalidades constantes do Termo de Referência.

**Subcláusula Quarta** – O IMR definirá, objetivamente, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o que implicará em redimensionamento de pagamento com base na aplicação do fator apontado no indicador, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
- b) Deixar de utilizar os meios exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Subcláusula Quinta** – A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, de escolha da Contratante, para fazer valer as obrigações contratuais estipuladas no Termo de Referência, como também não impedirá a aplicação de penalidades, quando o for o caso.

**Subcláusula Sexta** – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá indicar as sanções previstas no item 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência – Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e
- e) cometer fraude fiscal.

**Subcláusula Primeira** – Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

**Subcláusula Segunda** – Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

**Subcláusula Terceira** – Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original. (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

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

- 1) advertência;
- 2) multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 3) multa de **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de descumprimento do prazo definido na **Subcláusula Segunda da Cláusula Sexta** deste Contrato.

**3.1)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, **para os itens 2 e 3**, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

**4) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)**, por dia de atraso, calculada sobre o valor da contratação, pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

**5) multa de 10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**6) multa de 20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**7) multa de 5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

**8) Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante por prazo de até 02 (dois) anos.

**9) Impedimento de licitar e contratar com a União**, com o conseqüente descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

**10) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**Subcláusula Quinta** - 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:

1) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

2) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**Subcláusula Sexta** - Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**Subcláusula Sétima** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Oitava** - A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Nona** - Quando da rescisão contratual, o representante da **CONTRATANTE** deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas

rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**Subcláusula Décima** – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**Subcláusula Décima Primeira** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Décima Segunda** – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**Subcláusula Décima Terceira** – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**Subcláusula Décima Quarta** – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**Subcláusula Décima Quinta** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Subcláusula Décima Sexta** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

**Subcláusula Décima Sétima** – A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

**Subcláusula Décima Oitava** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Subcláusula Décima Nona** – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia contratual e para providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Subcláusula Segunda** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Terceira** – A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Quarta** – A constatação da inveracidade da declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Quinta** – Quando da rescisão contratual, o representante da **CONTRATANTE** deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF,                      de    de 2017.

---

**Diretor de Recursos Logísticos  
Presidência da República**

---

**CONTRATADA**