



Presidência da República  
Controladoria-Geral da União

**TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2008**

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	CELULAR:
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

**Obs.: Preenchimento com "letra de forma".**

Recebi da Controladoria-Geral da União – CGU-PR cópia do Edital do **Pregão Eletrônico nº 18/2008**.

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

Ass.: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO!**

OS INTERESSADOS QUE RETIRAREM O EDITAL PELA INTERNET DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, À CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, POR MEIO DO FAX Nº (61) 3226-8889.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2008**  
PROCESSO Nº 00190.025946/2006-92

A Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União da Presidência da República, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.784, de 3 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 4 de dezembro de 2007, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresas para a prestação terceirizada de **serviços de apoio administrativo e secretariado e de serviços técnico-especializados, quais sejam, arquivologia, atividades de berçário e operação de áudio e de vídeo**, na sede e em outras dependências da Controladoria-Geral da União, em Brasília – DF, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

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

**2.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

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

**DATA:** 04/08/2008

**HORÁRIO:** 10:00 h (dez horas)

**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, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Poderão participar desta licitação** as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

**a)** estarem devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**b)** demais exigências deste Edital e seus anexos.

**3.2. Não poderão participar desta licitação:**

**a)** consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**b)** empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**c)** empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;

**d)** empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República ou a Controladoria-Geral da União;

**e)** empresas estrangeiras que não funcionem no País.

### **4. DO 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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**.

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

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Controladoria-Geral da União qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

### **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** 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.

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

**5.3.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá **a partir da divulgação da**

**licitação até a abertura da sessão do Pregão, no dia 04/08/2008, às 10:00 h (dez horas), horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

**5.4.** Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

**5.5.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.

**5.5.1.** Quando do envio das documentações, previsto nos subitens 5.6 e 9.1, deverá ser encaminhada, também, a Declaração de Enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo II deste Edital**.

**5.6.** A Proposta de Preços da **licitante vencedora**, contendo as especificações detalhadas dos serviços, deverá ser formulada e enviada, **atualizada em conformidade com o último lance ofertado**, num prazo **máximo de 2 (duas) horas** após o encerramento da etapa de lances, por meio do **fac-símile (61) 3226-8889**, com a posterior **apresentação dos originais**, no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito horas)**, contadas a partir do encerramento da sessão pública.

**5.6.1. A Proposta Comercial** será preenchida em conformidade com o **Anexo II, observada a necessidade de preenchimentos das planilhas insertas nos Anexos III e IV, do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, e deverá, ainda, conter:

**a)** valores mensal e anual dos serviços, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias);

**b)** prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

**c)** declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**5.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.8.** 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 prestar os serviços objeto da presente licitação.

**5.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

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

**6.1.** A partir das **10:00 h (dez horas) do dia 04/08/2008**, data e horário **previstos no subitem 2.1 deste Edital**, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 18/2008**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

**6.2.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informadas do recebimento dos mesmos e de seus respectivos valores e horários de registro.

**7.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos.

**7.3.** Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.4.** O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação 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, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

**7.6.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**7.6.1.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6.2.** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro às participantes.

**7.7.** 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.

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

**7.9.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

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

**7.11.** Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.11.1.** Entende-se por empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

**7.11.2.** Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco), definido nos termos deste subitem, será **convocada automaticamente pelo sistema eletrônico** para, desejando, apresentar nova proposta **de preço inferior** àquela classificada com o menor preço ou lance, no **prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão **convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico** as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1, será realizado **sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema**, definindo e **convocando automaticamente a vencedora** para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

**8.2.** Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

**8.3.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**8.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**8.4.1.** Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará à Controladoria-Geral da União a documentação referente à habilitação, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, pelo **fac-símile: (0xx61) 3226-8889**, e, num **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, apresentará os **documentos originais**, juntamente com a Proposta de Preço atualizada e, se for o caso, a respectiva Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo II deste Edital**), à Controladoria-Geral da União, SAS, Quadra 1, Bloco "A", Sala 1032, CEP: 70.070-905 – Brasília/DF, em **envelope fechado e rubricado** no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2008**  
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

9.1.1. As ME e EPP **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

9.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) em original;

b) por qualquer processo de cópia, **autenticada** por **servidor** da Administração, devidamente qualificado, ou por **Cartório** competente;

c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.3. A comprovação das habilitações previstas nos **subitens 9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3** deste Edital poderá ser realizada por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

9.4. Deverá constar do envelope a seguinte documentação complementar ao **SICAF**:

a) 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, **de forma satisfatória**, serviço compatível com o objeto deste Pregão, equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores;

b) declaração da LICITANTE de que o serviço ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados neste Edital e seus anexos;

c) demonstração de Patrimônio Líquido mínimo, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando a licitante apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices abaixo explicitados:

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

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

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

**c.1)** A licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item ao qual corresponde sua proposta.

**9.4.1.** A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.

**9.5.** **As licitantes que não se encontrem cadastradas no SICAF** deverão encaminhar, além da documentação prevista no **subitem 9.4** acima, o seguinte:

**9.5.1.** Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b)** Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**9.5.2.** Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL** da licitante:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova da quitação com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal) e Estadual ou Municipal, conforme o caso, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 29, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;

**c)** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado;

**d)** Certidão Negativa de Débito – CND relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada.

**9.5.3.** Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:

**a)** Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.6.** Em se tratando de ME ou EPP, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada no sistema eletrônico e declarada vencedora do certame na sessão do Pregão, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006.

**9.6.1.** Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**9.6.2.** A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.6.3.** Na hipótese da não-contratação da ME ou EPP, nos termos previstos no subitem 7.11, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora.

**9.7.** As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.

**9.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Até **30/07/2008, 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**10.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

**10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **29/07/2008, 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **preferencialmente por meio eletrônico**, via internet, no seguinte endereço: **colic@cgu.gov.br**.

**10.3.** As impugnações deverão ser manifestadas **por escrito**, dirigidas ao Pregoeiro, protocolizando o original, no horário de **09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 18:00 horas**, em dias úteis, no 10º andar, Sala 1032, do Edifício Darcy Ribeiro, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco "A", nesta Capital.

**10.3.1.** As impugnações, além de manifestadas **por escrito**, também deverão ser disponibilizadas em meio magnético (**disquete/CD**) **ou** através do endereço eletrônico **colic@cgu.gov.br**, face à obrigatoriedade da publicação, **no COMPRASNET**, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pelo Pregoeiro e/ou pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de **forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**11.2.** À licitante que manifestar **motivadamente** a intenção de interpor recurso será concedido o **prazo de 3 (três) dias corridos** para apresentação das respectivas razões, ficando as demais

licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.1.** Sendo declarada vencedora do certame uma ME ou uma EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 2 (dois) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 6.204, de 5/9/2007.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.4.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**11.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco "A", Sala 1032, em Brasília-DF, em dias úteis, no horário de **09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas**. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas com a contratação objeto da presente licitação correrão por conta do **PTRES: 001076; Programa de Trabalho: 04122117322720001; Elemento de Despesa: 3339037.**

## **13. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**13.1. Caberá à Contratada**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas na Minuta do Contrato (**Anexo III deste Edital**) e daquelas constantes dos **itens 11 e 13** do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**):

**13.1.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação;

**13.1.2.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.1.3.** Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**13.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**13.1.5.** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**13.1.6.** Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando do da execução do serviço à CONTRATANTE;

**13.1.7.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

**13.1.8.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**13.1.9.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

**13.1.10.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**13.1.11.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

**13.1.12.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

**13.2. Caberá à Controladoria-Geral da União, sem prejuízo das demais disposições inseridas na Minuta de Contrato (Anexo III deste Edital) e daquelas constantes do item 12 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital):**

**13.2.1.** Supervisionar o serviço objeto do Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

**13.2.2.** Permitir o acesso ao local da prestação do serviço do pessoal da CONTRATADA, necessários à execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**);

**13.2.3.** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o contrato relativo ao(s) item(ns) ao(s) qual(is) corresponde(m) sua(s) proposta(s).

**14.2.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada para a assinatura do termo contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da respectiva contratação.

**14.3.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

**14.4.** A não-regularização da documentação, no caso da licitante vencedora ser uma ME ou uma EPP, dentro do prazo previsto no subitem 9.6.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**14.5.** No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**14.6.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, celebrar o termo contratual, sem prejuízo da multa prevista na letra "b", do subitem 20.1 deste Edital, e das demais cominações legais.

**14.7.** Até a efetiva assinatura do contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Controladoria-Geral da União venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**14.8.** Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Controladoria-Geral da União poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

**14.9.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**14.10.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**14.11.** O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

**14.12.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da Controladoria-Geral da União e, ainda, desde que não afetem o fornecimento do material objeto desta licitação.

**14.12.1.** Quando ocorrer o consentimento por parte da Controladoria-Geral da União, previsto neste subitem, deverá ser comprovado que as empresas resultantes dessas operações atendem a todas as exigências de habilitação requeridas à época da realização da licitação.

## 15. DA GARANTIA

**15.1.** Será exigida da licitante vencedora, **no ato da assinatura do termo contratual**, prestação de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**15.2.** Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**15.3.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Controladoria-Geral da União, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**15.4.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**15.4.1.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**15.5.** A CONTRATADA obriga-se a repor, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

**15.6.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**15.7.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

**15.8.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

## 16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**16.1.** A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada após a celebração do contrato, **mediante solicitação formalizada pela CONTRATANTE**.

**16.1.1.** A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos neste Termo de Referência e com funções

profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, **observados os quantitativos de postos de serviços definidos em cada solicitação emitida pela CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato.

**16.2.** Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, de acordo com a carga horária estabelecida no **Anexo I - Especificações Técnicas**, do Termo de Referência, em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 7h00 e 21h00.

**16.2.1.** A prestação dos serviços se dará na Sede da Controladoria-Geral da União, localizada no Setor de Autarquias Sul – SAS, Quadra 01, Bloco “A” - Ed. Darcy Ribeiro, bem como em suas demais dependências: Setor de Indústrias e Abastecimento – SIA, Trecho 8, Lotes 125/135 e em locais que possam vir a ser ocupados pelo Órgão para execução de suas atividades, situados em Brasília-DF.

**16.2.2.** Somente no caso dos serviços de **Arquivologista** poderá ser necessária a prestação temporária de serviços em outras capitais de estado no Brasil, conforme previsto no Item 10 do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**).

**16.3.** Na prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas e demais orientações e exigências descritas no **Anexo I - Especificações Técnicas** do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**).

**16.3.** A CGU não fica obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista no Anexo II deste Termo de Referência. O quantitativo de postos de serviços consubstancia-se em uma estimativa, o qual será efetivamente utilizado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**17.2.** Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**17.3.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

**17.3.1.** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**17.4.** Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação do serviço contratado, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Controladoria-Geral da União, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**17.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **18. DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO**

**18.1.** O objeto do presente Edital será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

**18.2.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço contratado**, tais como serviços de frete, impostos, taxas.

**18.3.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

**18.3.1.** A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, por meio da apresentação das **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços**, conforme previsto no **item 16** do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), de forma a evidenciar os elementos utilizados na composição do preço constante do pedido de repactuação.

**18.3.2.** 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.

**18.4.** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, **até o 10º (décimo) dia útil**, do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura - a qual conterá seu endereço, seu CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato/da contratação - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CGU.

**19.1.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CGU-PR, **até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**19.1.2.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Controladoria-Geral da União, CNPJ nº **05.914.685/0001-03**.

**19.1.3.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**19.1.4.** O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem **conferidas, aceitas e atestadas** pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais

**19.1.4.1.** O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema.

**19.1.4.2.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**19.1.4.3.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado e/ou a prestação dos serviços, por parte da CONTRATADA, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconformes frente aos termos e condições contratuais.

**19.1.4.4.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

**19.1.4.5.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**19.1.5.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Controladoria-Geral da União.

**19.2.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;



**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**19.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Controladoria-Geral da União por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Se, na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

**c)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

**d)** pela inobservância do prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após cada solicitação para o recrutamento, seleção e encaminhamento, dos empregados necessários à realização dos serviços, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento), por dia de atraso, **até o limite do valor total da contratação**, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão/anulação unilateral do contrato/da contratação;

**e)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

**20.2.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Controladoria-Geral da União.

**20.3.** A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Controladoria-Geral da União.

**20.4.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Controladoria-Geral da União, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, também poderá ser utilizada a garantia prestada.

**20.5.** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, além de ser descredenciada do SICAF, pelo

**prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**20.6.** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.7.** Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

**20.8.** A atuação da CONTRATADA no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – **SICAF**, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

**20.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** 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 apresentados à Controladoria-Geral da União, na forma deste Edital.

**22.2.** Fica assegurado à Controladoria-Geral da União o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

**22.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e a Controladoria-Geral da União não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

**22.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Controladoria-Geral da União.

**22.7.** Em caso de divergência entre as especificações do serviço insertas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

**22.8.** 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 desta licitação.

**22.9.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da Controladoria-Geral da União, sita ao SAS, Quadra 1, Bloco "A", Edifício Darcy Ribeiro, em Brasília/DF, ou ainda nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br).

**22.10.** As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 22.9, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**22.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o respectivo Termo de Referência (Anexo I), a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), e a Minuta do Contrato (Anexo III).

**22.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação para a execução dos serviços.

**22.13.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

**22.14.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília-DF, 22 de julho de 2008

**ALAMBIAN DE SOUZA MELLO**  
Pregoeiro



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## **ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO/ N.º 18/2008**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação terceirizada de **serviços de apoio administrativo e secretariado e de serviços técnico-especializados, quais sejam, arquivologia, atividades de berçário e operação de áudio e de vídeo**, na Sede e em outras dependências da Controladoria-Geral da União, em Brasília – DF, de forma contínua, pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da lei.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO CONTRATUAL**

2.1 Os serviços ora relacionados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da Controladoria-Geral da União, necessárias ao bom funcionamento do Órgão e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2 A contratação de profissionais especializados na área de arquivo é necessária para que a CGU possa proceder ao devido tratamento técnico-científico na guarda de seus documentos no arquivo corrente, visto que não há, no quadro de servidores do Órgão, profissional qualificado para realizar este tipo de serviço. O acervo documental da CGU, que cresce cada vez mais, à medida que cresce o volume de trabalho finalístico do Órgão, principalmente auditorias e fiscalizações, precisa ser tratado e organizado, de forma a atender à legislação vigente, facilitando o acesso às informações indispensáveis aos usuários e preparando o que for cabível para posterior descarte.

2.3 O berçário da CGU é um projeto de valorização dos servidores, em fase final de conclusão, com o objetivo oferecer um espaço na sede do Órgão onde as servidoras nutrizas possam estar próximas de seus bebês – de 3 a 12 meses – e amamentá-los durante o horário de trabalho. O berçário deve oferecer ambiente agradável e estimulante ao crescimento da criança, com segurança, cuidados de higiene e alimentação. Proporcionar esse ambiente requer a prestação de serviços especializados, não disponíveis no quadro de pessoal da CGU, razão pela qual se faz necessária a contratação de auxiliares para o acompanhamento dos bebês, profissionais para planejar o projeto pedagógico e supervisão das atividades e profissionais capacitados para o preparo de alimentos para as crianças.

2.4 Com relação aos operadores de áudio e de vídeo, a CGU dispõe de um auditório, com capacidade para aproximadamente 90 pessoas, onde constantemente ocorrem eventos relacionados às atividades finalísticas do Órgão, como cursos, palestras, encontros de dirigentes e reuniões do Conselho da Transparência. Esse auditório conta com equipamentos que necessitam

ser operados por profissionais especializados, quais sejam: sistema de som, com mesa, amplificador, caixas e microfones, filmadoras, projetor, telão e aparelho de DVD, qualificação não inerente aos cargos de servidores da CGU, o que justifica a contratação, nos moldes descritos.

### 3 – DA RELAÇÃO DE ITENS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	Subitem	Descrição do subitem
I	-	Prestação de serviços de assistência técnico-administrativa
II	-	Prestação de serviços de secretariado de nível superior
III	-	Prestação de serviços de secretariado de nível médio
IV	-	Prestação de serviços especializados na área de Arquivologia
V	-	Prestação de serviços técnicos auxiliares na área de Arquivologia
VI	1	Prestação de serviços de auxílio no cuidado de crianças em berçário
	2	Prestação de serviços especializados na área de Pedagogia
	3	Prestação de serviços de preparo de alimentos para crianças em berçário
VII	-	Prestação de serviços de operação de equipamentos de áudio
VIII	-	Prestação de serviços de operação de equipamentos de vídeo

### 4 – DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a execução dos serviços em tela encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, ambos referentes à licitação na modalidade “Pregão”; bem como, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### 5 – DO HORÁRIO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, de acordo com a carga horária estabelecida no **Anexo I - Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência, em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 7h00 e 21h00.

5.2 A prestação dos serviços se dará na Sede da Controladoria-Geral da União, localizada no Setor de Autarquias Sul – SAS, Quadra 01, Bloco “A” - Ed. Darcy Ribeiro, bem como em suas demais dependências: Setor de Indústrias e Abastecimento – SIA, Trecho 8, Lotes 125/135 e em locais que possam vir a ser ocupados pelo Órgão para execução de suas atividades, situados em Brasília-DF.

5.2.1 – Somente no caso dos serviços referentes ao Item IV – Arquivologista, poderá ser necessária a prestação temporária de serviços em outras capitais de estado no Brasil, conforme previsto no Item 10 deste Termo de Referência.

### 6 – DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, por item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

6.2 Os Contratos acima referidos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite

máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

## 7 – DA DENOMINAÇÃO E DEMANDA PREVISTA DE PROFISSIONAIS

ITEM	Subitem	Denominação da Categoria Profissional	Quantidade Prevista
I	-	Assistente Técnico - Nível I	10
II	-	Secretária - Nível I	17
III	-	Secretária - Nível II	50
IV	-	Arquivologista	2
V	-	Auxiliar de Arquivo	2
VI	1	Auxiliar de Berçário	8
	2	Profissional em Pedagogia	1
	3	Profissional para Preparo de Alimentos de Berçário	2
VII	-	Operador de Áudio	1
VIII	-	Operador de Vídeo	2

## 8 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada após a celebração do contrato, **mediante solicitação formalizada pela CONTRATANTE.**

8.1.1 A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos neste Termo de Referência e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, **observados os quantitativos de postos de serviços definidos em cada solicitação emitida pela CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato.

8.2 As demais especificações dos serviços requeridos estão discriminados no **Anexo I - Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência, nas condições ali previstas.

8.2.1 A CGU não fica obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista no Anexo II deste Termo de Referência. O quantitativo de postos de serviços consubstancia-se em uma estimativa, o qual será efetivamente utilizado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

## 9 – DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

9.1 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pelas CONTRATADAS mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

9.2 A demonstração de experiência do profissional, consistente em comprovação do exercício de atividades anteriores compatíveis, poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 10 – DAS VIAGENS A SERVIÇO - SOMENTE PARA O ITEM IV (ARQUIVOLOGISTA)

10.1. A licitante vencedora, quando solicitado, deverá efetuar o pagamento de diárias ao profissional descrito no Item IV - **Arquivologista**, antes da realização da viagem, de acordo com o valor a ser proposto e com as demais condições constantes do Anexo IV deste Termo de Referência.

10.1.1. Entende-se por DIÁRIA a ajuda de custo paga pela licitante vencedora por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

10.1.1.1. Diária com pernoite: Será paga quando houver necessidade de pernoite fora da capital.

10.1.1.2. Meia Diária: Será paga quando o deslocamento não exigir pernoite fora da capital.

10.2. As diárias e frações de diárias, destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas na proposta da licitante vencedora, lembrando que o pagamento deverá ser realizado pelo menos um dia antes da viagem.

10.3. A CGU não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas no Anexo IV deste Termo de Referência. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

## **11 – DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

11.1 As CONTRATADAS deverão, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto para cada item de prestação de serviço, com fins de representá-las administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

11.2 As CONTRATADAS deverão instruir seus prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

11.3 São atribuições dos prepostos, dentre outras:

11.3.1 – Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

11.3.2 – Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

11.3.3 – Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

11.3.4 – Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CGU à disposição dos empregados da CONTRATADA;

11.3.5 – Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CGU e da Fiscalização do Contrato;

11.3.6 – Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

11.3.7 – Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

11.3.8 – Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

11.3.9 – Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

11.3.10 – Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

11.3.11 – Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

11.3.12 – Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá à Controladoria-Geral da União, como CONTRATANTE:

12.1 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CGU, para execução dos serviços;

12.2 Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação dos empregados, mantidas, em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no Anexo I - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência;

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

12.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

12.5 Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

12.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;

12.7 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da execução do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização;

12.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;



12.9 Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos no **Anexo I - Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência, exigindo à CONTRATADA a substituição, se for o caso;

12.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da 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;

12.11 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

12.12 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

12.13 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

### **13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

13.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de 2 dias úteis após a solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima definidos neste Termo de Referência e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.2 Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados e prepostos, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

13.3 Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

13.4 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

13.5 Fornecer, no prazo de 15 dias a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografia recente, e uniformes, exceto para o Item I – **Assistente Técnico**, com as características básicas discriminadas no **Anexo I - Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos, nos quantitativos a seguir discriminados:

13.5.1 – Item I – não é necessária utilização de uniforme. Porém, o empregado deverá apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

13.5.2 – Itens II, III, IV, V, VII e VIII – 2 (dois) uniformes completos, por semestre;

13.5.3 – Item VI – 4 (quatro) uniformes completos, por semestre, à exceção da ressalva feita no **Anexo I - Especificações Técnicas**, deste Termo de Referência, quanto aos calçados, que serão entregues 2 (dois) por semestre;

13.6 Manter os empregados devidamente identificados por crachá e uniforme, quando for o caso, em perfeito estado durante toda a jornada diária de trabalho;

13.7 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

13.8 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;

13.9 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales-transporte e vales-refeição;

13.10 Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

13.11 Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações resultantes de possível reclamação ou demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.12 Encaminhar mensalmente à Fiscalização do Contrato as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais;

13.13 Assumir inteiramente a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

13.14 Assumir inteiramente a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, quando acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante indicado como preposto;

13.15 Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e prepostos, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da CONTRATANTE;

13.16 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto 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;

13.17 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da CONTRATANTE e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;

13.18 Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE;

13.19 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

13.20 Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto, qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

13.21 Manter diariamente, exceto quando manifestada a não-necessidade pela CONTRATANTE, nos termos do item 12.11 deste Termo de Referência, a quantidade de pessoal discriminada no item 7, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, **nos seguintes casos**:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de sessenta minutos, a contar da ciência do afastamento;
- Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de solicitação.

13.21.1 – Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a não-necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 12.11 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

13.22 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

13.23 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos;

13.24 Registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

13.25 Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

13.26 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;

13.27 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

13.28 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

13.29 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

## **14 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

14.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal e substituto) a serem designados pelo Diretor de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na condição de representantes da CONTRATANTE.

14.1.1 – Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

14.2 São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

14.2.1 – Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

14.2.2 – Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

14.2.3 – Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

14.2.4 – Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

14.2.5 – Comunicar oficialmente ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

14.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CGU-PR ou de seus agentes.

14.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **15 – DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS**

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.

## **16 – DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

16.1 Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO III deste Termo de Referência**, em conformidade com **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008**.

16.2 As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

## **17 - DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTAS DE PREÇOS**

17.1. A licitante deverá apresentar para os postos discriminados no **Anexo I – Especificações Técnicas**, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do **Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**, deste Termo de Referência, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional.

17.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

17.3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

17.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

17.5. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será das Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos.

17.6. Especificamente para o Item IV - **Arquivologista**, a licitante também deverá apresentar a Planilha de Custos das Diárias, de acordo com as especificações constantes no Anexo IV deste Termo de Referência.

## **18 - O PAGAMENTO DE DESPESA MENSAL**

18.1 O pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado em mensalmente moeda corrente nacional, **até o 10º (décimo) dia útil** do mês subsequente à prestação dos serviços, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

18.2 A CONTRATADA deverá encaminhar à CGU-PR, **até o 2º (segundo) dia útil** do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura em nome da CONTRATANTE, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

18.3 As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

18.4 O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

18.4.1 O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema.

18.5 O pagamento poderá ser provisoriamente suspenso em decorrência de erros e/ou vícios na Nota Fiscal/Fatura, o que implicará na pronta e imediata correção e adequação contratual, por parte da CONTRATADA, para a devida liberação, ou até mesmo por espera de resolução de atendimento, caracterizando penalidade pelo descumprimento de obrigação contratual.

18.6 A CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado e/ou a prestação dos serviços, por parte da CONTRATADA, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconformes frente aos termos e condições contratuais.

18.7 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

18.7.1 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

## 19 - DAS PENALIDADES

19.1 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, irregularidades, erros de execução ou qualquer outro inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantido o direito à defesa prévia, e sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência por escrito;

II – multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

III – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

IV – pela inobservância do prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após cada solicitação para o recrutamento, seleção e encaminhamento, dos empregados necessários à realização dos serviços, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento), por dia de atraso, **até o limite do valor total da contratação**, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão/anulação unilateral do contrato/da contratação;

V – multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor total estimado do Contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

19.2 A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do

objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.3 As sanções de advertência, de impedimento de participar de licitação e de contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as multas, podendo ser estas últimas descontadas da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Controladoria-Geral da União, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, também poderá ser utilizada a garantia prestada.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I** – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** – MODELOS DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO IV** - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO COM DIÁRIAS DO PROFISSIONAL DESCRITO NO ITEM IV

20.2 A execução do Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

20.3 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Brasília-DF, de junho de 2008.

**CARLA BAKSYS PINTO**  
Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos

APROVO o presente Termo de Referência. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos para as devidas providências.

Brasília-DF, de junho de 2008.

**CLÁUDIO TORQUATO DA SILVA**  
Diretor de Gestão Interna

**ORIGINAL ASSINADO**

## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Item I: Assistente Técnico**

#### **I – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível superior completo, com conhecimento de Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

#### **I – 1.2 Atribuições:**

- Atividades de apoio;
- Distribuição interna e externa de documentos;
- Execução de atividades relativas à impressão e cópia reprográfica;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Receber volumes, correspondências e outros expedientes;
- Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza;
- Desempenhar atividades correlatas ao nível de escolaridade do ensino superior;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **I – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga diária de 7 horas, perfazendo o total de 35 horas semanais, por profissional.

Não será exigido uniforme, todavia, não será permitido para mulheres o uso de saias acima do joelho e tênis e para homens calça jeans e tênis.

### **Item II: Secretária – Nível I**

#### **II – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível superior completo, com conhecimento de Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

#### **II – 1.2 Atribuições:**

- Cuidar do agendamento de compromissos e reuniões;
- Minutar correspondências para aprovação superior;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Controlar o recebimento volumes, correspondências e outros expedientes;
- Supervisionar os trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- Desempenhar atividades correlatas ao nível de escolaridade do ensino superior;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.



### **II – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 7 horas diárias, perfazendo o total de 35 horas semanais, por profissional.

### **II – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Blusa branca, de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal;
- Lenço (padronizado) para o pescoço;
- Blazer na cor azul marinho;
- Saia no joelho e/ou calça comprida na cor azul marinho;
- Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim;
- Prendedor (padronizado) de cabelo.

## **Item III: Secretária – Nível II**

### **III – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível médio completo.

### **III – 1.2 Atribuições:**

- Cuidar do agendamento de compromissos e reuniões;
- Minutar correspondências para aprovação superior;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Controlar o recebimento volumes, correspondências e outros expedientes;
- Supervisionar os trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **III – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 7 horas diárias, perfazendo o total de 35 horas semanais, por profissional.

### **III – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Blusa branca, de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal;
- Lenço (padronizado) para o pescoço;
- Blazer na cor azul marinho;
- Saia no joelho e/ou calça comprida na cor azul marinho;
- Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim;
- Prendedor (padronizado) de cabelo.

## **Item IV: Arquivologista**

### **IV – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível superior completo em Arquivologia, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da lei nº 6.546/1978, e experiência comprovada na execução de serviços relacionados à área.

### **IV – 1.2 Atribuições:**

- Elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos arquivísticos;
- Planejamento, organização e acompanhamento de processos documentais e informativos;
- Planejamento, orientação e acompanhamento de atividades de produção documental;
- Identificação de espécies documentais;
- Elaboração de estudos, planejamento e orientação sobre suportes documentais;
- Orientação e acompanhamento, sobre o aspecto arquivístico, da automação e de sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos;
- Orientação da descrição, classificação, avaliação, arranjo e destinação de documentos;
- Promoção de medidas necessárias ao tratamento e à preservação de documentos;
- Realização de outras atividades correlatas.

### **IV – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga diária de 7 horas, perfazendo o total de 35 horas semanais, por profissional.

### **IV – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Dois jalecos de comprimento na altura do joelho, na cor bege claro, sendo um com margas curtas e outro com mangas compridas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento frontal.

### **IV – 1.5 Obrigações específicas da CONTRATADA:**

- Arcar com todas as despesas do profissional relativas às viagens a serviço de que trata o item 11 deste Termo de Referência

## **Item V: Auxiliar de Arquivo**

### **V – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível médio completo, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da lei nº 6.546/1978, e experiência comprovada na execução de serviços relacionados à função, além de conhecimentos básicos em informática.

### **V – 1.2 Atribuições:**

- Recebimento, conferência e preparo de documentos para arquivamento;
- Controle de temporalidade e de movimentação dos documentos arquivados na CGU;
- Higienização de documentos;
- Identificação de espécies documentais;
- Classificação, arranjo e descrição de documentos;
- Execução de tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;
- Auxílio em treinamentos sobre gestão documental;

- Preparo de documentos para a mudança de suporte;
- Cadastramento de dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento;
- Realização de descarte de documentos;
- Realização de outras atividades correlatas.

#### **V – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga diária de 7 horas, perfazendo o total de 35 horas semanais, por profissional.

#### **V – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Dois jalecos de comprimento na altura do joelho, na cor bege escuro, sendo um com margas curtas e outro com mangas compridas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.

### **Item VI – Subitem 1: Auxiliar de Berçário**

#### **VI – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível médio completo e experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, na execução de serviços relacionados à função.

#### **VI – 1.2 Atribuições:**

- Acompanhamento e auxílio na realização das atividades pedagógicas com as crianças;
- Providências de controle e guarda de material pedagógico;
- Procedimentos de controle dos utensílios trazidos pelos responsáveis pelas crianças até as dependências do berçário, e de sua devolução na saída;
- Seleção das roupas destinadas à rouparia;
- Colaboração na execução das atividades de avaliação das crianças, quando solicitado;
- Serviços de troca de fraldas, banhos e demais cuidados relacionados à higiene das crianças;
- Organização e higienização da sala de estimulação do berçário;
- Administração de alimentos às crianças, nos horários prescritos, e segundo as orientações a nutricionista responsável;
- Lavagem e troca de brinquedos a cada período de uso;
- Comunicação à coordenação do berçário quanto às ocorrências diárias.

#### **VI – 1.3 Modo de execução:**

Atendimento de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do berçário (8 às 20 horas), em turno de 30 horas semanais, por profissional.

#### **VI – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Calça de elanca na cor verde-bebê;
- Blusa branca, gola em V, em malha fria, de mangas curtas;
- Avental branco tipo capa (com aberturas laterais);
- Calçado mocassim branco (2 calçados por semestre)

### **VI – 1.5 Obrigações específicas da CONTRATADA:**

- Cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços mantenham rigorosa higiene pessoal, com os cabelos sempre presos e as mãos e orelhas livres de acessórios que possam machucar as crianças;
- Cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços participem de grupos de estudos e reuniões de equipe, quando convocados, bem como para que informem ao responsável pela fiscalização dos serviços quaisquer modificações no comportamento das crianças sob seus cuidados;
- Providenciar a realização dos seguintes exames médicos em seus funcionários, pelo menos uma vez ao ano, a contar do primeiro mês de execução do contrato:
  - EAS;
  - EPF;
  - Hemograma completo;
  - Cultura de nariz, orofaringe e unhas;
  - Odontológico;
  - Baciloscopia de escarro para tuberculose.

### **Item VI – Subitem 2: Profissional em Pedagogia**

#### **VI – 2.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível superior completo em Pedagogia, com habilitação em Séries Iniciais, ou licenciatura em Normal Superior e experiência comprovada, de, no mínimo, 6 (seis) meses em execução de serviços relacionados ao desenvolvimento infantil.

#### **VI – 2.2 Atribuições:**

- Planejamento, elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento infantil no berçário;
- Identificação das necessidades das crianças, para fins de estabelecimento de planos de ação pedagógica;
- Avaliação do progresso das crianças e apresentação de relatórios desse progresso aos pais e à fiscalização dos serviços a cargo da CGU;
- Pesquisa de novas formas alternativas de atividades discentes;
- Planejamento, coordenação e execução de programas e de atividades voltadas ao processo didático-pedagógico;
- Prestação de assistência individual ou grupal às crianças, por meio de técnicas psicopedagógicas;
- Supervisão das atividades dos demais profissionais que exercem atividades no berçário;
- Orientação na utilização de materiais instrucionais;
- Oferecimento de apoio pedagógico às pesquisas;
- Orientação na confecção de recursos audiovisuais;
- Execução de outras tarefas correlatas, requeridas pela fiscalização dos serviços a cargo da Controladoria-Geral da União.

#### **VI – 2.3 Modo de execução:**

Atendimento de segunda a sexta-feira, em turno de 40 horas semanais.

#### **VI – 2.4 Características básicas do uniforme:**

- Jalecos manga ¾, em tecido leve (viscose), na cor verde-bebê;
- Sapatos mocassim na cor branca. (2 calçados por semestre)

### **Item VI – Subitem 3: Profissional para Preparo de Alimentos de Berçário**

#### **VI – 3.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível fundamental completo e experiência em preparo de alimentos.

#### **VI – 3.2 Atribuições:**

- Higienização da cozinha, copa e despensa do berçário, bem como dos aparelhos e utensílios usados na execução dos serviços;
- Preparo de alimentos sólidos, pastosos ou líquidos de acordo com as prescrições da nutricionista indicada pela fiscalização dos serviços;
- Controle do estoque de alimentos.

#### **VI – 3.3 Modo de execução:**

O preparo de alimentos destina-se ao atendimento de crianças, com fornecimento médio total de 40 (quarenta) refeições ao dia, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do berçário (8 às 20 horas), em turno de 30 horas semanais.

#### **VI – 3.4 Características básicas do uniforme:**

- Blusa branca;
- Sapato mocassim; (2 calçados por semestre)
- Avental encerado, também na cor branca;
- Luvas e toucas.

#### **VI – 3.5 Obrigações específicas da CONTRATADA:**

- cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços mantenham rigorosa higiene pessoal e cumpram, rigorosamente, as determinações da nutricionista no que se refere às prescrições dietéticas e cocção de alimentos em geral;
- Providenciar a realização dos seguintes exames médicos em seus funcionários, pelo menos uma vez ao ano, a contar do primeiro mês de execução do contrato:
  - EAS;
  - EPF;
  - Hemograma completo;
  - Cultura de nariz, orofaringe e unhas;
  - Odontológico; e
  - Baciloscopia de escarro para tuberculose.

### **Item VII: Operador de Áudio**

### **VII – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível médio completo e experiência comprovada em execução de serviços que tenham requerido conhecimento em operação de equipamentos de som compatíveis com o presente termo de referência.

### **VII – 1.2 Atribuições:**

- Operação de equipamentos e sistemas de som do auditório do Edifício da Controladoria-Geral da União;
- Operação dos equipamentos de gravação, instalados no auditório do Edifício da Controladoria-Geral da União;
- Montagem e desmontagem de equipamentos;
- Realização de reparos básicos em equipamentos;
- Formulação de diagnóstico para consertos especializados.

### **VII – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga diária de 8 horas, perfazendo o total de 40 horas semanais, por profissional.

### **VII – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Jaleco, na cor azul claro, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente;
- Calça comprida na cor azul-marinho.

## **Item VIII: Operador de Vídeo**

### **VIII – 1.1 Qualificação mínima exigida:**

Nível médio completo e experiência comprovada em execução de serviços que tenham requerido conhecimento em operação de equipamentos de vídeo compatíveis com o presente termo de referência.

### **VIII – 1.2 Atribuições:**

- Operação de equipamentos e sistemas de imagem do auditório do Edifício da Controladoria-Geral da União;
- Gravação de eventos em vídeo;
- Montagem e desmontagem de equipamentos;
- Realização de reparos básicos em equipamentos;
- Formulação de diagnóstico para consertos especializados.

### **VIII – 1.3 Modo de execução:**

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga diária de 6 horas, perfazendo o total de 30 horas semanais, por profissional.

### **VIII – 1.4 Características básicas do uniforme:**

- Jaleco, na cor azul claro, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente;
- Calça comprida na cor azul-marinho.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**TABELA 1 – VALORES MENSAL E ANUAL DE CADA PROFISSIONAL**

ITEM	QTDE POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b]	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [c] = [a] x [b]	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [d] = [c] x 12
I – (Assistente Técnico)	10			
II – (Secretária – NS)	17			
III – (Secretária – NM)	50			
IV – (Arquivologista) *	2			
V – (Auxiliar de Arquivo)	2			
VI – 1 (Auxiliar de Berçário)	8			
VI – 2 (Profissional em Pedagogia)	1			
VI – 3 (Profissional para preparo de alimentos)	2			
VII – (Operador de Áudio)	1			
VIII – (Operador de Vídeo)	2			

\* O valor anual (coluna [d]) constante da Tabela 1 para o ITEM IV – Arquivologista, refere-se tão somente ao montante afeto ao posto de serviço, sendo o valor total anual a ser contratado calculado com base nas Tabelas 2 e 3.

**TABELA 2 – CUSTO COM DIÁRIAS DO ITEM IV (ARQUIVOLOGISTA)**

DESCRIÇÃO	VALOR DA DIÁRIA (R\$) [a]	QTDE DE VIAGENS ESTIMADAS [b]	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) [c] = [a] x [b]
Diária Integral		20	

**TABELA 3 – VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM IV (ARQUIVOLOGISTA)**

<b>VALOR ANUAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM IV</b>	
MÃO-DE-OBRA (Valor Anual do Profissional – Coluna [d] da Tabela 1)	R\$
CUSTO COM DIÁRIAS DO PROFISSIONAL (Coluna [c] da Tabela 2)	R\$
<b>TOTAL DO ITEM IV</b>	R\$



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELOS DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

*Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.*

<b>Nº-Processo</b>	<b>00190.025946/2006-92</b>
<b>Pregão Eletrônico Nº</b>	<b>XX/2008</b>

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Tipo Serviço</b>	
<b>E</b>	<b>Unidade Medida</b>	
<b>F</b>	<b>Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)</b>	
<b>G</b>	<b>Nº-de meses de execução contratual</b>	

**Anexo III-A – Mão-de-obra  
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

**Unidade de medida – tipos e quantidades**

<b>1</b>	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	<b>Quantidade</b>
-		
-		

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

<b>2</b>	<b>Salário mínimo oficial vigente</b>	
<b>3</b>	<b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>	
<b>4</b>	<b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>	

<b>I</b>	<b>Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Salário</b>		
<b>B</b>	<b>Adicional Noturno</b>		
<b>C</b>	<b>Adicional Periculosidade</b>		
<b>D</b>	<b>Adicional Insalubridade</b>		
<b>E</b>	<b>Outros (especificar)</b>		
<b>F</b>	<b>Total de Remuneração</b>		

*Nota: O valor (R\$) constante da linha "F" da tabela acima (Tabela I – Remuneração) será transportado para a linha "A" da Tabela VI (Mão-de-obra vinculada à execução contratual - valor por empregado) do Anexo III-D – Quadros-resumo/Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-obra.*

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
I	<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>	

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

Nota: (1) O valor (R\$) constante da linha "I" da tabela acima (Tabela II – Insumos de Mão-de-obra) será transportado para a linha "C" da **Tabela VI** (Mão-de-obra vinculada à execução contratual - valor por empregado) do **Anexo III-D – Quadros-resumo/Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-obra**.

### Anexo III-B

#### Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

III	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	R\$
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>			
	A. 1	Previdência Social (INSS)		
	A. 2	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)		
	A. 3	Salário Educação		
	A. 4	Serviço Social da Indústria (SESI ou SESC)		
	A. 5	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI ou SENAC)		
	A. 6	Serviço de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE)		
	A. 7	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)		
	A. 8	Seguro Acidente de Trabalho / SAT/INSS		
	TOTAL DO GRUPO A			
<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>			
	B. 10	Décimo terceiro salário		
	B. 11	Férias		
	B. 12	Aviso-Prévio		
	B. 13	Auxílio doença		
	B. 14	Acidente de Trabalho		
	B. 15	Faltas legais		
	B. 16	Licença maternidade		
	B. 17	Licença paternidade		
	TOTAL DO GRUPO B			
<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>			
	C. 18	Indenização (Rescisão sem justa causa)		
	C. 19	Aviso-Prévio indenizado		
	C. 20	Indenização adicional		
	TOTAL DO GRUPO C			

D	GRUPO D	%	R\$
D. 20	Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
E	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

(3) O valor (R\$) constante da linha "E" da tabela acima (Tabela III – Encargos Sociais e Trabalhistas) será transportado para a linha "B" da Tabela VI (Mão-de-obra vinculada à execução contratual - valor por empregado) do **Anexo III-D – Quadros-resumo/Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-obra.**

### Anexo III-C – Demais Custos

#### Módulo: Demais componentes

IV	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
C	Total de Demais Componentes		

#### Módulo: Tributos

V	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais (especificar)		
C	Outros tributos (especificar)		
D	Total de Tributos		

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

Nota: Os valores (R\$) constantes das linhas "C" e "D" das tabelas acima (Tabela IV – Demais Componentes e Tabela V - Tributos) serão transportados para as linhas "C" e "D" da Tabela VII (Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual) do **Anexo III-D – Quadros-resumo/Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço.**

### Anexo III-D – Quadros-resumo

#### Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra

VI	Mão-de-obra vinculada à execução contratual - valor por empregado	Valor (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais e Trabalhistas	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
F	<b>Total de Mão-de-obra</b>	

Notas: (1)  $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

(3) O valor (R\$) constante da linha "F" da tabela acima (Tabela VI – Mão-de-obra vinculada à execução contratual - valor por empregado) será transportado para a linha "A" da Tabela abaixo (Tabela VII - Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual).

#### Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

VII	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
	Unid / Elementos	
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	<b>Valor mensal do serviço (DE CADA POSTO)</b>	

Nota: O valor (R\$) constante da linha "E" da tabela acima (Tabela VII - Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual)) será transportado para a coluna "[b]" da Tabela 1 – Valores Mensal e Anual de Cada Profissional do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Obs: Deverão ser elaboradas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços para cada Categoria Profissional (cada Item) objeto da Licitação.

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTO COM DIÁRIAS DO PROFISSIONAL DESCRITO NO ITEM IV - ARQUIVOLOGISTA

QUANTIDADE ESTIMADA DE DIÁRIAS PARA 12 MESES: 20 (vinte) – De Segunda a Sexta

DESCRIÇÃO	VALOR DA DIÁRIA (R\$)
Diária Integral (com pernoite)	

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Entende-se por diária a ajuda de custo paga pela CONTRATADA ao empregado por ocasião de viagens realizadas a serviço em que haja necessidade de pernoitar (hospedagem e alimentação) fora da capital.
- A CGU não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Elas serão efetivadas de acordo com as necessidades da área demandante.
- O valor da diária (hospedagem, alimentação e transporte) deverá ser pago pela CONTRATADA ao motorista, pelo menos um dia antes da viagem.
- A CONTRATADA fará jus ao pagamento dos serviços que forem executados, ou seja, das **diárias efetivamente utilizadas e devidamente comprovadas**.
- **Será concedida MEIA DIÁRIA quando o deslocamento não exigir pernoite fora da cidade.**



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## ANEXO II DO EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2008 DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

---

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ...., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 5.5.1 deste Edital, do **Pregão Eletrônico nº 18/2008**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

OBS. 1 ) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**2) Esta declaração deverá ser encaminhada à Controladoria-Geral da União**, juntamente com a documentação referente à habilitação, e com a proposta de preço atualizada, pela empresa declarada vencedora, a qual tenha informado em campo próprio do sistema eletrônico a pretensão de se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## ANEXO III DO EDITAL

**CONTRATO N.º----- /2008 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA  
PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE  
GESTÃO INTERNA E A EMPRESA-----  
----- , NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIÃO** por meio da **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, por intermédio da **DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 05.914.685/0001-03, sediada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco "A", Edifício Darcy Ribeiro, 10º andar, em Brasília - DF, neste ato representada pelo Diretor de Gestão Interna, **CLÁUDIO TORQUATO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 941.256, expedida pela **SSP/DF**, e do CPF/MF nº 416.281.011-72, nomeado pela Portaria nº 592 de 13/06/2007, da Ministra de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União de 14/06/2007, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa , inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada pelo(a), Senhor(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., expedida pela SSP/..... e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tendo em vista o que consta no Processo nº **0190.025946/2006-92**, e em observância ao disposto nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação terceirizada de serviços de apoio administrativo e secretariado e de serviços técnico-especializados, quais sejam, arquivologia, atividades de berçário e operação de áudio e de vídeo, na sede e em outras dependências da **CONTRATANTE**, em Brasília-DF, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do Pregão Eletrônico nº **18/2008** e seus Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Supervisionar o serviço objeto do contrato, exigindo prestação na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
2. Permitir o livre acesso ao local da prestação de serviços do pessoal da **CONTRATADA**, necessários à execução do objeto do Contrato;
3. Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação dos empregados, mantidas, em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no **Anexo I do Termo de Referência**.
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;
5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
8. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no curso da execução do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização;
9. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
10. Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos no **Anexo I do Termo de Referência – Especificações Técnicas**, exigindo da **CONTRATADA** a substituição, se for o caso;
11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **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;
12. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;



14. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**:

1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do serviço objeto deste contrato;
2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
5. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;
6. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços nas dependências à **CONTRATANTE**;
7. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros;
10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

12. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo de 2 dias úteis após a solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima definidos no **Anexo I do Edital** e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
13. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal dos empregados e prepostos, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;
14. Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
15. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;
16. Fornecer, no prazo de 15 dias a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografia recente, e uniformes, exceto para o Item I – **Assistente Técnico**, com as características básicas discriminadas no **Anexo I do Edital**, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos, nos quantitativos a seguir discriminados:
  - 16.1 – Não será necessário a utilização de uniforme pelos terceirizados contratados para o cargo de “Assistente Técnico – Nível I”, constante do item I do Termo de Referência, Anexo I do Edital. Porém, o terceirizado deverá apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
  - 16.2 – Para os cargos “Secretárias I e II, Arquivologista, Auxiliar de Arquivo, Operadores de Áudio e Vídeo”, constantes dos itens II, III, IV, V, VII e VIII, do Termo de Referência, Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** deverá fornecer 2 (dois) uniformes completos, por semestre;
  - 16.3 – Para os cargos de “Auxiliar de berçário, profissional em pedagogia, profissional para preparo de alimentos de berçário, constantes dos item VI do Termo de Referência, Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** deverá fornecer 4 (quatro) uniformes completos, por semestre, à exceção da ressalva feita no **Anexo I do Edital**, quanto aos calçados, que serão entregues 2 (dois) por semestre;
17. Manter os empregados devidamente identificados por crachá e uniforme, quando for o caso, em perfeito estado durante toda a jornada diária de trabalho;
18. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
19. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;
20. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales-transporte e vales-refeição;

21. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
22. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações resultantes de possível reclamação ou demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
23. Encaminhar mensalmente à Fiscalização do Contrato as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais;
24. Assumir inteiramente a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
25. Assumir inteiramente a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, quando acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante indicado como preposto;
26. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e prepostos, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da **CONTRATANTE**;
27. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto 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;
28. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da **CONTRATANTE** e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;
29. Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da **CONTRATANTE**;
30. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;
31. Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto, qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
32. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não-necessidade pela **CONTRATANTE**, nos termos do **item 12.11 do Anexo I do Termo de Referência**, a quantidade de pessoal discriminada no **item 7**, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, **nos seguintes casos**:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de sessenta minutos, a contar da ciência do afastamento;

- Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de solicitação.

32.1 - Na hipótese da **CONTRATANTE** manifestar a não-necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do **item 12.11 do Anexo I do Termo de Referência**, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

33. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;
34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos;
35. Registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
36. Observar o horário de trabalho estabelecido pela **CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas;
37. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;
38. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
39. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
40. Efetuar o pagamento de diárias, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, ao profissional descrito no item IV – Arquivologista, antes da realização da viagem, de acordo com as condições constantes do Anexo IV do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços objeto deste Contrato, deverá ser iniciada após a celebração do contrato, **mediante solicitação formalizada da CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, **observados os quantitativos de postos de serviços definidos em cada solicitação emitida pela CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, de acordo com a carga horária estabelecida no **Anexo I do Termo de Referência - Especificações**

**Técnicas do Edital**, em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 7h00 e 21h00.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A prestação dos serviços se dará na Sede da Controladoria-Geral da União, localizada no Setor de Autarquias Sul – SAS, Quadra 01, Bloco “A” - Ed. Darcy Ribeiro, bem como em suas demais dependências: Setor de Indústrias e Abastecimento – SIA, Trecho 8, Lotes 125/135, Setor Bancário Norte - SBN e em locais que possam vir a ser ocupados pelo Órgão para execução de suas atividades, situados em Brasília-DF.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Somente no caso dos serviços de **Arquivologista** poderá ser necessária a prestação temporária de serviços em outras capitais de estado no Brasil, conforme previsto no Item 10 do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Na prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas e demais orientações e exigências descritas no **Anexo I do Termo de Referência - Especificações Técnicas**).

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATANTE** não fica obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista no **Anexo II do Termo de Referência**. O quantitativo de postos de serviços consubstancia-se em uma estimativa, o qual será efetivamente utilizado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de R\$ ..... (.....), perfazendo o montante anual de R\$..... (.....).

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço contratado, tais como serviços de frete, impostos e taxas, todas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2008, na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO:**  
**NATUREZA DE DESPESA:**  
**NOTA DE EMPENHO:**                      **EMITIDA EM:**  
**VALOR: R\$**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

Será permitida a repactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, por meio da apresentação de **planilha de custos e formação de preços**, de forma a evidenciar os elementos utilizados na composição do preço constante do pedido de repactuação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil**, do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura - a qual conterà seu endereço, seu CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do Contrato/da Contratação - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a **CONTRATANTE**, CNPJ nº **05.914.685/0001-03**.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da **CONTRATADA** junto ao Sistema.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado e/ou a prestação dos serviços, por

parte da **CONTRATADA**, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconforme frente aos termos e condições contratuais.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** – Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

**SUBCLÁUSULA NONA** – A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da **CONTRATADA** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para a **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela **CONTRATANTE**, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de

qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação do serviço contratado, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **CONTRATANTE**, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA**

A **CONTRATADA**, no ato da assinatura do termo contratual, prestará garantia em favor da **CONTRATANTE**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da **CONTRATADA**:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Para a garantia do contrato, caso a **CONTRATADA** opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à **CONTRATANTE**, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A autorização contida na subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.



**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se, na execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em celebrar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou Termo Contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específica.

d) pela inobservância do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após cada solicitação para o recrutamento, seleção e encaminhamento, dos empregados necessários à realização dos serviços, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão/anulação unilateral do contrato/da contratação;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do Contrato, no caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - 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 TERCEIRA** - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, também poderá ser utilizada a garantia prestada.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou de força maior.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A atuação da **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – **SICAF**, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Conforme o disposto no Inciso IX, do art. 55, da Lei 8666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília -DF,                    de                    de 2008.

---

**CLÁUDIO TORQUATO DA SILVA**  
Controladoria-Geral da União – CGU  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**

---

**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**