



Presidência da República  
Controladoria-Geral da União

**TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2011**

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 16/2011**.

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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) 2020-6910**.





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2011**  
PROCESSO Nº 00190.016210/2011-91

A Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União da Presidência da República, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.301, de 26 de novembro de 2010, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2010, 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**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, 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 Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; pelo Decreto nº 3.931/01, 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.** O objeto deste Pregão Eletrônico trata-se de **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de **empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares**, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF.

**1.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços para o presente objeto está fundamentado nos **incisos I e II, do art. 2º, do Decreto nº 3.931/2001**, dada a **necessidade frequente de contratação** e o fato de que as atividades de apoio se consubstanciam em serviços auxiliares **necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições**.

**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:** 27/06/2011

**HORÁRIO:** 14:00 h (catorze 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** no nível “**CRENCIAMENTO**”, em situação **regular**, 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 **suspensa**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas** ou ainda que estejam **impedidas de licitar e contratar** com a União;

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.

3.3. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO III do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)** – em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

3.3.1. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, com a Sra. Elizete, na Coordenação de Gestão de Contratos – CGCON, pelos telefones (61) 2020-6927 ou 2020-7324, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

3.3.2. A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

### 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**.

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 27/06/2011, às 14:00h (Catorze 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.** A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União,** 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.

**5.5.2.** A CGU-PR, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

**5.5.3.** Considerando que a **contratação dos serviços em tela se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATORIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO,** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 - Plenário**)

**5.5.3.1.** A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, **após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias**, deverá **apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal,**

**Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário**)

**5.5.3.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima**, a própria Controladoria-Geral da União - **CGU**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**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 de **mensagem para o e-mail [colic@cgu.gov.br](mailto:colic@cgu.gov.br)**, com a posterior **apresentação dos originais**, no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito horas)**, contadas a partir do encerramento da sessão pública. Posteriormente, **quando convocada pelo Pregoeiro**, a empresa deverá **incluir sua proposta e demais documentos no Sistema Eletrônico**, para acesso dos demais participantes.

**5.6.1. A Proposta Comercial** será preenchida em conformidade com o **Modelo de Proposta de Preço** constante do **Anexo I do Termo de Referência**, e deverá, ainda, conter:

**a) preços mensal e anual dos postos (itens 01 e 02)**, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, **para fins de apresentação das propostas e lances** no Sistema Eletrônico, tendo em vista que se trata de Pregão para Registro de Preços, será considerado o **Valor Global Mensal dos Postos (Item 01 – subitens 01 a 11 e Item 02 – subitens 12 e 13)**;

**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;**

**5.6.1.1.** As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

**5.6.1.2.** A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da CGU, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

**5.6.1.3. Deverão ser observados**, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

**5.6.1.4.** Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

**5.6.1.5.** As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

**5.6.1.6.** A licitante deve preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

**5.6.1.7.** Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “**Reserva Técnica**” na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

**5.6.1.8.** Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica desta CGU-PR, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/ Administrativas” (“Demais Componentes”)**.

**5.6.1.9.** As **ME/EPP optantes pelo SIMPLES** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

**5.6.2. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico**, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir **o detalhamento do objeto** ofertado no campo “**Descrição Detalhada do Objeto**”.

**5.6.2.1.** A ausência do detalhamento do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

**5.7.** A apresentação da proposta implicará a 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 **14:00 h (catorze horas) do dia 27/06/2011**, data e horário **previstos no subitem 2.1 deste Edital**, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 16/2011**, 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.

6.2.1. **Não será admitida** a desistência da proposta/lance, **após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.**

6.2.2. **EXCEPCIONALMENTE**, após o **ENCERRAMENTO da fase de lances**, poderá ser **acatado** o pedido de desistência da proposta, **em razão de motivo justo devidamente comprovado** pela LICITANTE, decorrente de **fato superveniente**, e **aceito pelo Pregoeiro**.

6.2.3. **Não restando comprovado** o atendimento aos **requisitos fixados** no subitem 6.2.2 acima, a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita a **aplicação das sanções** previstas no subitem 20.1 deste Edital.

## 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, **sob pena de exclusão do lance**.

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, ressalvada a hipótese de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.11 deste Edital.

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.

## **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 VALOR GLOBAL MENSAL**, observados os **VALORES E PERCENTUAIS MÍNIMOS** referentes aos SALÁRIOS-BASE DOS PROFISSIONAIS fixados no **subitem 5.1 do Termo de Referência**.

**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.

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

**8.5.1.** O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

**8.5.2.** Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

**8.6.** 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.

**8.6.1.** Nos casos em que forem **detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas**, durante a análise da aceitação da proposta, a CGU poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível**, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto**.

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

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

## **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**, por meio de **mensagem para o e-mail [colic@cgu.gov.br](mailto:colic@cgu.gov.br)**, com a posterior **apresentação dos originais**, no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito horas)**, contadas a partir do encerramento da sessão pública. Posteriormente, **quando convocada pelo Pregoeiro**, a empresa deverá **incluir os documentos de habilitação no Sistema Eletrônico**, para acesso dos demais participantes.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2011**  
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 on line** ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

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

**9.4.1.** Para fins de **comprovação da Capacidade Técnico-operacional**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**9.4.1.1. 01 (um) atestado, no mínimo**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), **equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores.**

**9.4.1.2. Declaração** da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a **experiência dos mesmos**, através de cópia da **Carteira de Trabalho**, do **contrato de prestação de serviços**, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro **documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida.**

**9.4.1.3.** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá, em BRASÍLIA – DF**, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

**9.4.1.4.** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CGU, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

**9.4.1.5. Será aceito o somatório de atestados** para comprovar o cumprimento das exigências previstas no subitem 9.4.1.1.

**9.4.1.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CGU/PR faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido no Termo de Referência.**

**9.4.2. Deverão ser encaminhados, também, os seguintes documentos:**

**9.4.2.1.** Declaração da LICITANTE de que os serviços ofertados atendem integralmente a todos os requisitos especificados neste Edital e seus anexos;

**9.4.2.2.** 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:

<b>LG =</b>	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
<b>SG =</b>	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
<b>LC =</b>	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**9.4.2.3.** 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 da contratação constante da proposta comercial apresentada.

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

**9.5. As licitantes que não se encontrem com o cadastramento atualizado 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 de regularidade 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 ou Positiva com Efeito de Negativa relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada.

**9.5.2.1.** A **prova de regularidade** com a **Fazenda Estadual ou Municipal**, para fins de habilitação na presente licitação, será exigida em de acordo com os tributos inerentes ao objeto constante deste Edital.

**9.5.2.2.** A **prova de regularidade** da licitante considerada **isenta dos tributos estaduais ou municipais**, para fins de habilitação na presente licitação, **será comprovada** mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante**, ou **outra equivalente, na forma da lei**.

**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.

**9.5.3.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**b)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

**c)** sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

**c.1.** por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

**c.2.** por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**d)** sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**e)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**9.6.** Em se tratando de ME ou EPP, e havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame no sistema eletrônico, 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 22/06/2011, 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 21/06/2011, 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](mailto: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 (**CD/DVD**) **ou** através do endereço eletrônico **[colic@cgu.gov.br](mailto: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 contrarrazões 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 terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, **inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**

**11.5.** O acolhimento do recurso importará a 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: 33.90.37.**

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

**13.1. Caberá à CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital, na Minuta do Contrato (**Anexo II deste Edital**) e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**):

**13.1.1.** Responsabilizar-se **integralmente** pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**13.1.2.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

**13.1.3. Não alocar para a prestação dos serviços** que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.**

**13.1.3.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**

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

**13.2.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**13.2.2.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no **item 12 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA E DAS VIGÊNCIAS DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Contrato relativos ao objeto desta licitação.

**14.2.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis,** após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou 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. Previamente** à assinatura do contrato, caso a licitante vencedora não se encontre inscrita no SICAF, **será exigido o seu cadastramento,** sendo que as condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante a vigência da contratação e da Ata de Registro de Preços, **em conformidade com as disposições do § 1º, c/c o § 2º, do art. 3º da IN SLTI nº 02/2011.**

**14.5.** A não-regularização da documentação, no caso da licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no 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 da Ata de Registro de Preços e do contrato, ou revogar a licitação.

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



**14.7.** Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou 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, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**14.10.1.** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.10.2.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

**14.10.3.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

**14.11.** O 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.

**14.12.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados de sua assinatura.

**14.12.1.** A CGU-PR não permitirá adesão à(s) Ata(s) de Registro de Preços referente(s) ao objeto constante do presente Edital.

**14.13.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CGU para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**14.14.** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea “j” do subitem 20.1 deste Edital.

## **15. DA GARANTIA**

**15.1.** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, 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 garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**15.6.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

**15.6.1.** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas **obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão**, a garantia será **utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**15.6.2.** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

**15.6.2.1.** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**15.7.** 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.**

**15.8.** Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como 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, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “g” do subitem 20.1 deste Edital**, salvo na

hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

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

**16.1.** A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CGU/PR, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**16.2.** Na prestação dos serviços a CONTRATADA deverá observar as especificações técnicas e demais orientações/obrigações descritas no Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), em especial as disposições dos itens 04 a 14.

**16.3.** Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA **comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada**.

## **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.

**17.1.1.** A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

**17.1.2.** A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**17.1.3.** A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela Controladoria-Geral da União, representá-la na execução do Contrato;

**17.1.4.** Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, 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/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**17.1.5.** São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

**17.1.5.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 13.40 deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

**17.1.5.2.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar 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;

**17.1.5.3.** 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;

**17.1.5.4.** 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;

**17.1.5.5.** Comunicar oficialmente, **por escrito**, 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.

**17.2.** 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;

**17.2.1.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

**17.3.** Não obstante a CONTRATADA seja 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 desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

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

**17.3.2.** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**17.4.** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados **no subitem 13.39 do Termo de Referência**, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

**17.5.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “d” do subitem 20.1 deste Edital**;

**17.6.** 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, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**17.7.** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **anexo IV da IN SLT/MP nº 02/2008**.

## 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 dos serviços contratados**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

**18.3.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

**18.3.1.** O **interregno mínimo de 1 (um) ano** para a **primeira repactuação** será contado a partir:

**18.3.1.1.** Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta.

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

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

**18.6.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário)

**18.6.1.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

**18.7.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

**18.8.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**18.9.** 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 E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

**19.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** à Contratada, **até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** – a qual conterá o endereço, o 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 – 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.** O pagamento deverá ser efetivado no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** após o **ateste** da Nota Fiscal/Fatura, em observância ao art. 28, da Instrução Normativa MARE nº 8, de 04/12/1998.

**19.1.2. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CGU-PR, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “d” do subitem 20.1 deste Edital.**

**19.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CGU-PR, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**19.2.1.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.39 do Termo de Referência**.

**19.2.2.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas nas **alíneas “h” e “i” do subitem 20.1 deste Edital**.

**19.3.** 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**.

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

**19.5.** 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.

**19.6. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.**

**19.6.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.**

**19.6.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE**.

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante depositará, mensalmente, **em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**19.10.** A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, **providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato**, observada a legislação específica.

**19.11.** A Contratante, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, **efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS **ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19.13.** Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

**19.13.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**19.13.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**19.15.** A movimentação da conta vinculada será efetivada **mediante autorização da CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**19.15.1.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de **eventuais indenizações trabalhistas** dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

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

**19.15.3.** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, **a autorização para a movimentação**, dirigida à instituição financeira oficial **no prazo máximo de cinco dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**19.15.4.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de três dias corridos**, o **comprovante das transferências bancárias** porventura realizadas para a **quitação das obrigações trabalhistas.**

**19.16.** O **saldo remanescente da conta vinculada** será liberado à CONTRATADA, no momento do **encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, **após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.**

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, conforme previsto nos subitens **6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3** deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a União**, previsto no subitem 20.5 deste Edital;

**c)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº



5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato/assinar a Ata de Registro de Preços, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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

**e)** multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, **referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;

**f)** multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas**;

**g)** 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. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompôr o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

**h)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.39** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

**i)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.39** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

**j)** 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, ou ainda da garantia prestada.

**20.4.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**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, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato 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.

**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 dos serviços inseridas 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, sito 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 **Minuta da Ata de Registro de Preços** (Anexo II) e a **Minuta do Contrato** (Anexo III).

**22.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará 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, 13 de junho de 2011.

**WALLACE SOUSA CIRCUNCISÃO**  
Pregoeiro



**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2011**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, conforme quantidades estimadas e especificações descritas neste Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, necessários ao bom funcionamento da Controladoria-Geral da União e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Controladoria-Geral da União, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

2.3. Considerando-se a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), e levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o **valor global**, conforme discriminado abaixo.

ITEM	SUBITEM	CATEGORIA	NÚMERO ESTIMADO DE TERCEIRIZADOS
1	1	Apoio Administrativo – Nível I	76
	2	Apoio Administrativo – Nível II	44
	3	Apoio Administrativo – Nível III	31
	4	Carregador	06
	5	Encarregado-Geral	01
	6	Fiscal Predial	01
	7	Motorista (Veículo Pequeno Porte)	02
	8	Motorista (Veículo Médio Porte)	01
	9	Operador de Áudio	01
	10	Recepcionista	05
	11	Técnico em Edificações	01
2	12	Copeira	18

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997; na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP n.º 3, de 15/10/2009, IN SLTI/MP n.º 4, de 11/11/2009 e IN/SLTI n.º 05, de 18/12/2009); e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

3.4. O uso do Sistema de Registro de Preços para o presente objeto está fundamentado nos **incisos I e II, do art. 2º, do Decreto n.º 3.931/2001**, dada a **necessidade freqüente de contratação** e o fato de que as atividades de apoio se consubstanciam em serviços auxiliares **necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições**.

### 4. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

#### **4.1.1. APOIO ADMINISTRATIVO:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de n.º **4110-10 (Assistente Administrativo)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

Os profissionais referentes à atividade de “**APOIO ADMINISTRATIVO**” serão divididos em 03 (três) categorias: “**NÍVEL I**”; “**NÍVEL II**”; e “**NÍVEL III**”. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

#### **4.1.1.1. NÍVEL I**

##### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Conhecimento básico de arquivamento de documentos.

## **II - Atribuições:**

- a) Executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes;
- b) Realizar a entrega externa de documentos/correspondências;
- c) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- d) Numerar e controlar documentos;
- e) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza;
- f) Arquivar documentos;
- g) Apoiar as atividades de eventos;
- h) Operar máquinas simples como copiadoras, scanner, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **4.1.1.2. NÍVEL II**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas word, editor de texto e planilhas;
- c) Conhecimento de arquivamento de documentos.

#### **II – Atribuições**

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- f) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- g) Organizar arquivos, sob supervisão;
- h) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- i) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- j) Operar microcomputadores;
- k) Autuar e Protocolar processos e documentos;
- l) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **4.1.1.3 NÍVEL III**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Superior Incompleto
- b) Experiência em atividades administrativas;
- c) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas word, excel e Power point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento de arquivamento de documentos;
- e) Conhecimentos básicos de língua estrangeira;

- f) Conhecimento em redação oficial;

## **II - Atribuições:**

- a) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CGU;
- b) Operar microcomputadores;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- e) Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- f) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- g) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- h) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- i) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- j) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- k) Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- l) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- m) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- n) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- o) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

### **4.1.2. CARREGADOR:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **7832-10 (Carregador-Armazém)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Carregador de Móveis**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

## **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto

## **II - Atribuições:**

- a) Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes;
- b) Movimentar mobiliário e materiais em geral;
- c) Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências;

- d) Movimentar malotes;
- e) Apontar e comunicar ao Encarregado, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- f) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Asseio e Conservação do Distrito Federal – **SEAC/DF**.

#### **4.1.3. COPEIRA:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **5134-25 (Copeiro)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Copeira**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto

#### **II - Atribuições:**

- a) Manipular e preparar café e chá, no interior das diversas copas existentes na CGU;
- b) Servir água e café nas diversas dependências da CGU, no mínimo, 2 (duas) vezes por turno, ou quando solicitado;
- c) Servir café e água da seguinte forma:
  - nos gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou similar;
  - nas demais salas o café poderá ser servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou similar ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- d) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;
- e) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- f) Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- g) Comunicar ao Encarregado da empresa, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
- h) Apontar e comunicar ao Encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- i) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- k) Limpar, manter e conservar as copas limpas, solicitando ao Encarregado todos os materiais de limpeza necessários à limpeza, higienização e manutenção;
  - ① Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E



O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### **4.1.4. ENCARREGADO GERAL:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **4101-05 (Supervisor Administrativo)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Encarregado-Geral**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento básico de informática;

#### **II - Atribuições:**

- a) Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- a) Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- b) Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato;
- c) Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa;
- e) Definir período de férias em conjunto com o fiscal da contratante;
- f) Atender aos empregados da empresa;
- g) Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho;
- h) Providenciar as coberturas de afastamentos;
- i) Entregar contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for o caso;
- j) Providenciar o suprimento dos materiais para as copas, tão logo solicitado;
- k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### **4.1.5. FISCAL PREDIAL:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3121-05 (Técnico de Obras Civis)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Técnico Edificação / Fiscal Predial**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- c) Noções básicas de informática;

#### **II - Atribuições:**

- a) Conferir e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção, conservação e operação relacionadas aos serviços, equipamentos e instalações prediais, sob a coordenação de servidor da CGU;
- b) Acompanhar a execução de serviços nas instalações da CGU em Brasília;
- c) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, sob a coordenação de servidor da CGU.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### **4.1.6. GARÇOM:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **5134-05 (Garçom)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Garçom**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto;

#### **II - Atribuições:**

- a) Servir água e café aos servidores, de acordo com as necessidades da CGU;
- b) Servir em eventos realizados pela CGU, quando solicitado;
- c) Apontar e comunicar a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- d) Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, talheres, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
- e) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### **4.1.7. MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, os Códigos Brasileiros de Ocupação – **CBO** compatíveis seriam os de nº **7823-05 (Motorista de Carro de Passeio)** e nº **7823-10 (Motorista de Furgão ou veículo similar)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência os cargos de **Motorista Executivo** e **Motorista de Veículo Pesado**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SITTRATER/DF.**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”.

## **II - Atribuições:**

- a) Conduzir veículos oficiais de pequeno e médio porte, para a prestação de serviços diversos;
- b) Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- c) Lubrificar e abastecer o veículo;
- d) Zelar pela conservação do veículo;
- e) Manter o veículo limpo;
- f) Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;
- g) Informar imediatamente à Contratante qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- h) Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CGU e o condutor;
- i) Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;
- j) Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço;
- k) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES TERRESTRES DE PASSAGEIROS URBANOS, INTERESTADUAIS, ESPECIAIS, ESCOLARES, TURISMO E DE CARGA DO DISTRITO FEDERAL – **SITTRATER/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCERIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

### **4.1.8. OPERADOR DE ÁUDIO:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3741-10 (Técnico em Instalação de Equipamentos de Áudio)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Operador de Áudio**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDRADIALISTAS/DF**.

## **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo ou Curso técnico;
- c) Noções de informática;

## **II - Atribuições:**

- a) Operar aparelhos de projeção e equipamentos correspondentes de imagem e de som;
- b) Projetar filmes de interesse da Contratante, quando solicitado;
- c) Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- d) Executar a reprodução de material gravado em DVD;
- e) Executar montagem e desmontagem de equipamentos de áudio e vídeo;
- f) Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;
- g) Realizar gravações em DVD, quando solicitado;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE RÁDIO E TELEVISÃO NO DISTRITO FEDERAL – **SINDRADIALISTAS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF..**

#### 4.1.9. **RECEPCIONISTA:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **4221-05 (Recepcionista em geral)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Recepcionista**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Nível Médio Completo
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel

#### **II) Atribuições:**

- a) Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados;
- b) Atender chamadas telefônicas;
- c) Operar microcomputadores;
- d) Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CGU, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- e) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- f) Encaminhar ao conhecimento da CGU, por meio do Encarregado da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CGU;
- g) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CGU, nas formas determinadas pela CGU;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III) Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF.**

#### 4.1.10 **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3121-05 (Técnico de Obras Civis)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Técnico Edificação / Fiscal Predial**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Curso Técnico Específico;
- b) Noções básicas de informática;

## **II - Atribuições:**

- a) Levantar dados de natureza técnica, elaborar orçamentos, executar plantas e desenhos técnicos;
- b) Conduzir trabalhos técnicos e fiscalizar a execução de serviços técnicos, com a aplicação das normas técnicas pertinentes;
- c) Conduzir trabalhos visando a padronização, mensuração e controle de qualidade das atividades relacionadas à manutenção predial das instalações da CGU;
- d) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, sob a coordenação de servidor da CGU

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

## **4.2. Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para todos os níveis:**

- a) Dinamismo;
- b) Polidez;
- c) Discricção;
- d) Autodomínio;
- e) Boa dicção;
- f) Responsabilidade;
- g) Boa apresentação;
- h) Senso de organização;
- i) Fluência na comunicação;
- j) Bom humor e autocontrole;
- k) Facilidade de comunicação;
- l) Aptidão para atendimento ao público;
- m) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- n) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- o) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- p) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- q) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CGU;
- r) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- s) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- t) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- u) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CGU, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- v) Encaminhar ao conhecimento da CGU, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CGU;

## **5. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

5.1. Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no **inciso III, do art.**

20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

a) Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias Apoio Administrativo (Nível I), Carregador, Copeira, Garçom, Encarregado-Geral, Fiscal Predial, Motorista, Operador de Áudio, Recepcionista e Técnico em Edificações **NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESA E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS**, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo.

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA CGU	CCT's-REFERÊNCIA (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)	CARGOS NAS CCT's-REFERÊNCIA
Apoio Administrativo (Nível I)	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Carregador	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	CARREGADOR DE MÓVEIS
Encarregado-Geral	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	ENCARREGADO-GERAL
Fiscal Predial	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	TÉCNICO EDIFICAÇÃO / FISCAL PREDIAL
Motorista (Veículo Pequeno Porte)	SEAC/DF E SITTRATER/DF	MOTORISTA EXECUTIVO
Motorista (Veículo Médio Porte)	SEAC/DF E SITTRATER/DF	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
Operador de Áudio	SEAC/DF E <b>SINDRADIALISTAS/DF</b>	OPERADOR DE ÁUDIO
Recepcionista	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	RECEPCIONISTA
Técnico em Edificações	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	TÉCNICO EDIFICAÇÃO / FISCAL PREDIAL
Copeira	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	COPEIRA
Garçom	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	GARÇOM

b) Os benefícios e as vantagens das categorias Apoio Administrativo (Nível II e Nível III) **NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS**, que se encontram discriminadas a seguir. Com relação à definição dos salários-base desses profissionais, as licitantes deverão observar os parâmetros (PERCENTUAIS MÍNIMOS) discriminados na tabela abaixo, que serão aplicados em relação ao piso salarial da CCT-REFERÊNCIA de cada categoria. Tais índices foram estabelecidos tomando-se por base as variações percentuais obtidas entre **salários-base médios** (resultantes dos valores insertos em contratos celebrados por outros órgãos da Administração Pública) e o **piso salarial constante da CCT-REFERÊNCIA utilizada pela área técnica da CONTRATANTE**.

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA CGU	CCT-REFERÊNCIA (VANTAGENS/BENEFÍCIOS)	CARGO NA CCT-REFERÊNCIA	% PARA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE
Apoio Administrativo (Nível II)	SEAC/DF E SINDISERVIÇOS/DF	Auxiliar Administrativo	115,66% SUPERIOR AO PISO SALARIAL DO APOIO ADMINISTRATIVO – Nível I
Apoio Administrativo	SEAC/DF E	Auxiliar	

(Nível III)	SINDISERVIÇOS/DF	Administrativo	42,08% SUPERIOR AO PISO SALARIAL DO APOIO ADMINISTRATIVO – Nível II
-------------	------------------	----------------	---

5.2. Quando da realização da pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos similares, as categorias de Apoio Administrativo (Nível II e Nível III) foram comparadas, respectivamente, às de Apoio Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Operacionais, Auxiliar Operacional, Assistente Operacional e Assistente Técnico, constantes dos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados, face à similaridade das atribuições.

## 6. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

6.1. Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, conforme quadro abaixo:

CATEGORIA	HORAS ESTIMADAS (MÊS)	NÚMERO ESTIMADO DE TERCEIRIZADOS
Apoio Administrativo – Nível I	176	76
Apoio Administrativo – Nível II	176	44
Apoio Administrativo – Nível III	176	31
Carregador	176	06
Encarregado-Geral	176	01
Fiscal Predial	176	01
Motorista (Veículo Pequeno Porte)	176	02
Motorista (Veículo Médio Porte)	176	01
Operador de Áudio	176	01
Recepcionista	176	05
Técnico em Edificações	176	01
Copeira	176	18
Garçom	176	12
<b>QUANTITATIVO ESTIMADO TOTAL .....</b>		<b>276</b>

6.2. **As quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato** dependendo das necessidades da **Contratante**, devendo a **Contratada** estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6.3. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

## 7. DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias.

7.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.3. Os serviços serão prestados nas dependências da Controladoria-Geral da União, localizada no S.A.S. Quadra 01 – Bloco “A” – Ed. Darcy Ribeiro e no Setor de Indústrias e Abastecimento - SIA, trecho 8, lotes 125/135, ambas em Brasília-DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU-PR em Brasília-DF.

## **8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

8.1. **A prestação dos serviços** objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CGU/PR, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.1.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

8.1.2. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

8.2. A cada solicitação da CONTRATANTE, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

8.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

8.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

8.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CGU/PR, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

8.6. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

## **9. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES**

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS**, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

9.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

9.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.



9.4. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

9.5. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade - não sintético.

9.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "Anabela".

9.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

9.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Apoio Administrativo, Encarregado, Fiscal Predial, Operador de Áudio, Recepcionista e Técnico em Edificações	<b>FEMININO</b>	02
	Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 3 peças	
	Blazer na cor preta - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 3 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Calça comprida na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	
	Gravata – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
Carregador	Camiseta (padronizada, em malha de algodão, com mangas curtas e/ou compridas – 3 peças	02
	Casaco de frio – 2 peças	
	Calça comprida (padronizada) na cor preta, em brim ou tipo jeans – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
	Sapato/bota/botina, em couro, com solado baixo, antiderrapante – 2 pares	
	Jaleco comprido, na cor azul preta, com 2 bolsos em brim – 2 peças	
Copeira/Garçom	<b>FEMININO</b>	02
	Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal – 3 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças	
	Avental, sem gola, na cor branca – 2 peças	
	Gorro para proteção do cabelo – 3 peças	
	Sapato em couro, na cor preta, com solado antiderrapante – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa de mangas compridas – 3 peças	
	Calça comprida, na cor preta – 2 peças	
	Gravata, tipo "borboleta", na cor preta – 2 peças	
	Cinto, em couro, na cor preta – 2 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
Sapato em couro, na cor preta – 2 pares		

Motorista	Camisa de mangas compridas – 3 peças	02
	Gravata (padronizada) – 2 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Calça comprida na cor preta – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia na cor preta – 2 pares	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	

## 10. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS POR PARTE DA CONTRATADA

10.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais destinados à limpeza, à conservação e à manutenção das copas, assim como os gêneros de alimentação, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados abaixo:

### 10.1.1. Materiais de limpeza e quantidades estimadas:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Água sanitária	Litros	22	264
02	Álcool	Litros	28	336
03	Esponja	Peças	43	516
04	Detergente	Frascos de 500 ml	88	1056
05	Lã de aço	Pacotes c/8 buchas	10	120
06	Limpador Instantâneo	Frascos	19	228
07	Pano de chão	Peças	14	168
08	Pano de prato	Peças	14	168
09	Rodo	Peças	5	60
10	Sabão em barra	Barras	34	408
11	Sabão em pó	Quilos	5	60
12	Saco de lixo	Unidade	415	4980
13	Vassoura de piaçava	Peças	5	60

### 10.1.2. Gêneros de Alimentação e quantidades estimadas:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Açúcar refinado, embalado em pacote de 1 kg	Pacote	770	9.240
02	Adoçante à base de aspartame	Frascos com 110 ml	33	328
03	Café torrado e moído Tipo Exportação	Pacote de 500 gramas	958	11.498
04	Chá - Os sabores mais utilizados serão: Maçã, erva-cidreira, erva-doce, camomila, capim santo	Caixa c/ 10 sachês	51	618
05	Leite em Pó desnatado	Lata de 300g	11	132
06	Copo descartável p/ água	Pacote c/100 Unidades	758	9.098
07	Copo Descartável para café (50ml), de 1ª qualidade, de acordo com as normas da ABTN	Pacote c/100 Unidades	315	3780
08	Guardanapo de Papel, folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	16	183

09	Guardanapo de papel, folhas duplas, tamanho grande	Pacote c/100 unidades	33	396
----	--	-----------------------	----	-----

**OBS: A CONTRATADA deverá elaborar planilha semanal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso da CGU. Esta planilha será submetida ao fiscal do contrato, com antecedências mínima de 2 (dois) dias úteis que promoverá a avaliação e, se for o caso, a respectiva aprovação. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material em até 2 (dois) dias úteis a contar da aprovação.**

10.2. Os custos referentes aos materiais acima discriminados **deverão constar como item específico da planilha de formação de preços apenas da categoria de “Copeira”**.

10.3. O quantitativo de material a ser fornecido mensalmente, deverá estar de acordo com a estimativa mínima dos quadros acima.

**10.4. OS MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem SUBMETIDOS À PRÉVIA APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.**

10.5. A relação de materiais supra poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da **CONTRATANTE**, após anuência do Fiscal do Contrato.

## **11. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR PARTE DA CONTRATANTE**

Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

12.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **Contratada** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

12.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

12.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **Contratada**, exigindo sua correção, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **Contratante**;

12.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

12.9. Exigir, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **Contratada** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.10. Comunicar, **por escrito**, à **Contratada** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

12.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

12.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

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

12.14. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **contratada**, até a completa regularização;

12.15. Verificar a regularidade da **contratada** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;

12.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **Contratada** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

12.17. Solicitar à **Contratada** a **substituição imediata** de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

12.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CGU, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de 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 CGU entender conveniente;

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

5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o encarregado-geral, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.
7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
9. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
11. **Nomear encarregado-geral** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
14. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
18. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;
19. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

20. **Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante**, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante;
22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
24. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
25. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.
26. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função.
27. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
28. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;**
29. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
30. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;
32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular**, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
34. **Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que**

**comproven a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência;**

35. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, **sem ônus para a Contratante;**

38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

39. Apresentar, **mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, **as informações e/ou documentos listados abaixo:**

a) **Nota Fiscal/Fatura;**

b) **comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior**, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes**, com as respectivas **assinaturas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores

c) **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados** conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;**

d) **comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**

e) **comprovante do pagamento do 13º salário** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) **comprovante da concessão de férias** e correspondente pagamento do **adicional de férias** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a **RAIS** e a **CAGED;**

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

40. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

a) 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 o Contratante;

- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

41. **Encaminhar à CONTRATANTE**, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

42. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

43. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

46. 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;

47. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**;

48. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA **comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.**

13.49.1. O **descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação** pela CONTRATADA **deverá dar ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções.

13.50. Caso seja **optante pelo Simples Nacional**, apresentar, no prazo de **90 (noventa) dias após a assinatura do contrato**, cópia dos **ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela **Contratada**, que deverá verificar:



- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

14.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

14.1.2. O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da **Contratada**;

14.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

14.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

14.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **Contratante**.

## 15. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

15.2. A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

15.3. A Contratada deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

15.4. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.4.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008.

15.4.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

15.5. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## **16. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

16.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** à Contratada, **até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** – a qual conterà o endereço, o 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 – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CGU.

16.1.1. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CGU/PR, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 19.2 deste Termo de Referência.

16.2. A Contratada deverá encaminhar à CGU/PR, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

16.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 13.39 **deste Termo de Referência**.

16.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no citado subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a Contratada à aplicação das penalidades previstas nas alíneas “g” e “h” do subitem **19.2 deste Termo de Referência**.

16.3. Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante depositará, mensalmente, **em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- f) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- g) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- h) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- i) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- j) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.4. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a **retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato**, observada a legislação específica.

16.5. A Contratante, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará **o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS **ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.7. Ocorrerá **a retenção ou glosa no pagamento** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

16.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

16.7.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

17.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

17.2. O **interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação** será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta.

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

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

17.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante à CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subseqüente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário)

17.5.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

17.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

17.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

## 18. DA VISTORIA

18.1. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO III **do Termo de Referência** (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) – em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

18.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, com a Sra. Elizete, na Coordenação de Gestão de Contratos – CGCON, pelos telefones (61) 2020-6927 ou 2020-7324, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

18.3. A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

## 19. DAS SANÇÕES

19.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União** e será **descredenciada no SICAF**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, 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 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, **referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;**

d) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**

e) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência,

referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

f) 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. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompôr o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.39** deste Termo de Referência;

h) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.39** deste Termo de Referência;

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

19.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

19.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

19.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.7. As sanções aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

20.1. 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.

20.1.1. Não obstante a CONTRATADA seja 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 desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado.

20.1.2. 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.

20.2. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

20.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 13.39 deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

20.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, 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;

20.2.3. 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;

20.2.4. 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;

20.2.5. Comunicar oficialmente, **por escrito**, 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.

20.3. 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;

20.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “e”, do subitem 19.2 deste Termo de Referência**;

20.5. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

20.6. 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.

20.7. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008**.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

21.1. A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para

tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

21.2. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea “i” do subitem 19.2 deste Termo de Referência.

## **22. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

22.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

22.1.1. **01 (um) atestado, no mínimo**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, **equivalentes em quantidades e características iguais ou superiores**.

22.1.2. **Declaração** da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como **a experiência dos mesmos**, através de **cópia da Carteira de Trabalho**, do **contrato de prestação de serviços**, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro **documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida**.

22.1.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá, em BRASÍLIA – DF**, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

22.1.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CGU, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

22.2. **Será aceito o somatório de atestados** para comprovar o cumprimento das exigências previstas no subitem 22.1.1.

22.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CGU/PR faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência**.

## **23. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

23.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no **ANEXO II deste Termo de Referência**, em conformidade com **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008**.

23.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

23.2.1. **No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CGU. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO II – A deste Termo de Referência.**

23.2.2. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços resultará na desclassificação da proposta.**

23.3. **A CGU poderá realizar diligências** junto à licitante vencedora, a fim de **esclarecer dúvidas** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente)** acarretará a **desclassificação da proposta.**

23.3.1. **A inobservância do prazo fixado pela CGU-PR para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência** ou ainda o envio de informações ou documentos considerados **insuficientes ou incompletos** ocasionará a **desclassificação da proposta.**

23.3.2. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CGU poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

## **24. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

24.1. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” **para cada profissional**, o **“Modelo de Proposta de Preços**, nos termos do **Anexo I deste Termo de Referência**, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas **para a categoria/profissional.**

24.2. 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.

24.2.1. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria, **listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência.**

24.2.2. 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, observadas as demais disposições inseridas **nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência.**

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

24.2.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.



24.2.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

24.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de-Obra**).

24.4. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

24.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**

24.5. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

24.6. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

25.6.1. A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da CGU, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

24.6.2 O **salário-base e os demais benefícios de cada profissional** deverão ser **definidos com base nas disposições constantes das letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

24.7. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

24.7.1. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009**).

24.7.2. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

24.7.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio**

de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

24.7.4. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

24.7.5. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica desta CGU-PR, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Demais Componentes”).**

24.7.6. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.**

24.8. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO,** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

24.8.1. As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL,** já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

24.8.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

24.8.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Controladoria-Geral da União - CGU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

24.9. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos indicadas neste Termo de Referência**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

## 25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data **da assinatura do contrato**, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

25.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

25.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

25.3. 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.**

25.4. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como 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, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, **recompôr** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 19.2** deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## 26. DA PROIBIÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A CGU-PR não permitirá adesão à(s) Ata(s) de Registro de Preços referente ao objeto constante do presente Termo de Referência.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO II – A - ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Brasília – DF, de maio de 2011.

**ELIZETE CAVALCANTE MOTA**

Assistente Técnica  
CGCON/CGRL/DGI

**CRISTIANE DOS SANTOS NERY DE OLIVEIRA**

Assessora Técnica  
CGCON/CGRL/DGI

De acordo.

Encaminhe-se ao Sr. Diretor de Gestão Interna, para análise e deliberação.

Brasília – DF,        de                        de 2011.

**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                        de 2011.

**CLÁUDIO TORQUATO DA SILVA**

Diretor de Gestão Interna

**ORIGINAL ASSINADO**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**TABELA 1 – VALOR MENSAL E ANUAL DO PROFISSIONAL**

ITEM	SUBITEM		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
1	1	Apoio Administrativo (Nível I)	76			
	2	Apoio Administrativo (Nível II)	44			
	3	Apoio Administrativo (Nível III)	31			
	4	Carregador	06			
	5	Encarregado-Geral	01			
	6	Fiscal Predial	01			
	7	Motorista (Veículo Pequeno Porte)	02			
	8	Motorista (Veículo Médio Porte)	01			
	9	Operador de Áudio	01			
	10	Recepcionista	05			
	11	Técnico em Edificações	01			
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>						
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>						
2	12	Copeira	18			
	13	Garçom	12			
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>						
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>						

Obs. 1: Todos os Postos de Trabalho são compostos de 01 (um) profissional.

Obs. 2 A jornada de trabalho dos demais Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira.

## MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II					
MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo					
Licitação Nº					
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF (Local da Prestação dos Serviços)				Brasília - Distrito Federal
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				VER SUBITEM 5.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA
D	Tipo de serviço				CONTINUADO
E	Unidade de medida				
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)				XX
G	Nº de meses de execução contratual				12
ANEXO II-1					
Mão-de-obra					
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades					
1	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>				<b>Quantidade</b>
-	XXXXXXX				XX
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
2	Salário Normativo da Categoria Profissional				
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				XXXXXXX
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
I	Remuneração			(%)	Valor (R\$)
A	Salário - Base				
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Hora Noturna Adicional				
F	Intervalo Intra jornada				
G	Outros (especificar)				
	<b>Total de Remuneração</b>				
II	Insumos de Mão-de-obra				Valor (R\$)
A	Vale Transporte				

B		Desconto Legal s/ Vale Transporte (até 6% do Salário - Base			
C		Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)			
D		Assistência médica/Odontológica			
E		Seguro de vida			
F		Auxílio Funeral			
G		Uniformes/Equipamentos			
<b>ANEXO II-2</b>					
<b>Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas</b>					
<b>Grupo "A":</b>				<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
01	-	INSS			
02	-	FGTS			
03	-	SESI/SESC			
04	-	SENAI/SENAC			
05	-	SEBRAE			
06	-	INCRA			
07	-	Salário educação			
08	-	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)			
<b>TOTAL Grupo "A"</b>					
<b>Grupo "B":</b>				<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
09	-	Férias (Incluindo 1/3)			
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12		Férias s/ Licença Maternidade			
13	-	Faltas legais			
14	-	Acidente de trabalho			
15	-	Aviso prévio trabalhado		1,94	
16	-	13º salário			
<b>TOTAL Grupo "B"</b>					
<b>Grupo "C":</b>				<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
17	-	Aviso prévio indenizado			
18	-	Indenização adicional			
19	-	Indenização (rescisões sem justa causa – multa 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)			
20	-	Indenização (rescisões sem justa causa – multa 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)			
21	-	Indenização (rescisões sem justa causa – multa 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)			
22	-	Indenização (rescisões sem justa causa – multa 10% do FGTS -			

		empregados que serão substituídos)			
<b>TOTAL Grupo "C"</b>					
<b>Grupo "D":</b>				(%)	<b>Valor (R\$)</b>
23	-	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"			
<b>TOTAL Grupo "D"</b>					
<b>Grupo "E":</b>				(%)	<b>Valor (R\$)</b>
24	-	Incidência do FGTS s/ o Aviso Prévio Indenizado			
25	-	Incidência do FGTS s/ o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho			
<b>TOTAL Grupo "E"</b>					
<b>Grupo "F":</b>				(%)	<b>Valor (R\$)</b>
26	-	Incidência dos encargos do grupo "A" s/ os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade			
<b>TOTAL Grupo "F"</b>					
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>					
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Insumos + Encargos Sociais)</b>					
<b>ANEXO II-3</b>					
<b>Demais Custos</b>					
<b>Módulo: Insumos Diversos</b>					
<b>I</b>		<b>Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A		Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B		Material de Limpeza e Higiene/Equipamentos e Ferramentas			
		<b>Total de Insumos Diversos</b>			
<b>Módulo: Demais componentes</b>					
<b>II</b>		<b>Demais Componentes</b>		(%)	<b>Valor (R\$)</b>
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		<b>Total de Demais Componentes</b>			
<b>Módulo: Tributos</b>					
<b>III</b>		<b>Tributos</b>		(%)	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>		<b>Tributos Federais</b>			
		COFINS			
		PIS			
<b>B</b>		<b>Tributos Estaduais/Municipais</b>			
		ISSQN			
		<b>Total de Tributos</b>			
<b>ANEXO II-4</b>					
<b>Quadros-resumo</b>					



<b>Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra</b>				
<b>I</b>	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)</b>		<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Remuneração			
B	Encargos sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
<b>D</b>	<b>Total de Mão-de-obra</b>			
<b>Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço</b>				
<b>II</b>	<b>Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>		<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Mão-de-obra vinculada à execução dos serviços (Total de mão-de-obra)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
<b>E</b>	<b>Valor Mensal do Profissional</b>			
<b>F</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			

## ANEXO II – A DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs. 1: O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas** para:

Apoio Administrativo – Nível I
Apoio Administrativo – Nível II
Apoio Administrativo – Nível III
Carregador
Encarregado-Geral
Fiscal Predial
Motorista (Veículo Pequeno Porte)
Motorista (Veículo Médio Porte)
Operador de Áudio
Recepcionista
Técnico em Edificações
Copeira
Garçom

Obs. 1.1: **Todos os Postos de Trabalho** são compostos de **01 (um) profissional**.

Obs. 1.2 A **jornada de trabalho** dos demais **Postos de Trabalho** é de **08 (oito) horas diárias** de segunda-feira a sexta-feira.

Obs. 2: O **piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens** dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, **deverão ser fixados observando-se as disposições das letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

Obs. 3: As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria **profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 3.1: A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da CGU, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

Obs. 4: Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria, **listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência.**

Obs. 4.1: 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, observadas as demais disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência.**

Obs. 5: O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho listadas nas letras “a” e “b” do subitem 5.1 deste Termo de Referência**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de-Obra**).

Obs. 5.1: **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

Obs. 5.2: A não apresentação dos documentos comprobatórios citados no subitem 5.1 **resultará na desclassificação da proposta.**

Obs. 6: **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Obs. 6.1: Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).

Obs. 6.2: As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

Obs. 6.3: A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

Obs. 7: Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item **“Reserva Técnica”** na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

Obs. 8: Os custos referentes ao item **“Treinamento/Capacitação/Reciclagem”**, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica desta CGU-PR, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Demais Componentes”).**

Obs. 9: Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato**, o item **“Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.**

Obs. 10: Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATORIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

Obs. 10.1: As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

Obs: 11: A CGU poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial**.

Obs. 12: A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas **neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação**.

## **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ /2011 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

---

### **Coordenação de Contratos – CGCON**

### **DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante

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

Cédula de Identidade:

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:**

**ENDEREÇO:**

**OBSERVAÇÃO: A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES AO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.**



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2011

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia XXXXX de XXXXX do ano de dois mil e onze, na Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, sito ao SAS Quadra 1 Bloco "A", Edifício Darcy Ribeiro, em Brasília-DF, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), resultantes do Pregão Eletrônico n.º 16/2011, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários. As especificações técnicas constantes do Processo n.º 00190.XXXXXX/2011-XX, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de \_\_\_\_\_.

#### Código SIASG:

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
XX	xx		

Valor Mensal por extenso:

Valor Anual por extenso:

**Pela CGU-PR**  
Cláudio Torquato da Silva  
Diretor de Gestão Interna

**Pela empresa** \_\_\_\_\_



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## **ANEXO III DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2011**

**CONTRATO N.º ...../2011 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, 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 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número ...../....., com sede ....., neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., expedida pela ..... e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, sob a forma de execução indireta, tendo em vista o que consta no Processo nº **00190...../2011-...** e em observância ao disposto nos termos da Lei nº 10.520/02; do Decreto nº 3.555/00 e alterações posteriores; do Decreto nº 5.450/05; da Lei Complementar nº 123/06; do Decreto nº 6.204/07, do Decreto nº 3.931/01, da IN nº 02/08 - MPOG e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Contrato tem por objeto a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF.

### **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 ...../2011 e seus Anexos, 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**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e no Termo de Referência - **Anexo I do Edital**:

1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;
2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;

3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato;
4. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
9. Exigir, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
10. Comunicar, por **escrito**, à **CONTRATADA**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
13. Exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
14. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
15. Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;
16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **CONTRATADA**, e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
17. Solicitar à **CONTRATADA**, a **substituição imediata** de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
18. Aplicar à **CONTRATADA**, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e no Termo de Referência - **Anexo I do Edital**:

1. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Contrato;



2. Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
3. Manter os profissionais sempre atualizados, por meio de 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;
4. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos profissionais, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;
5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o encarregado-geral, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
7. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
9. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais, bem como as ocorrências havidas;
11. **Nomear encarregado-geral** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos profissionais, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
13. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
14. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
17. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de

serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

18. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;

19. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vales-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

20. **Os profissionais da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**, ficando sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

24. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais e seus respectivos substitutos;

25. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;

26. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

27. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus profissionais** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

28. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**;

29. O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;

30. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria **CONTRATADA**, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus profissionais;

33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular**, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

34. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Contrato;

35. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, **sem ônus para a CONTRATANTE**;

38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

39. Apresentar, **mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, **as informações e/ou documentos listados abaixo**:

a) **Nota Fiscal/Fatura**;

b) **comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior**, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes**, com as respectivas **assinaturas dos profissionais** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados** conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos**;

d) **comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte** aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;

e) **comprovante do pagamento do 13º salário** aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;

f) **comprovante da concessão de férias** e correspondente pagamento do **adicional de férias** aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a **RAIS** e a **CAGED**;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

40. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

a) 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 profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

41. **Encaminhar à CONTRATANTE**, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

42. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

43. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

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

46. 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;

47. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**;

48. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada**;

48.1. O **descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação** pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à **rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções.

49. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de **90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

50. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

50.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

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

A **prestação dos serviços** objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Na prestação dos serviços a **CONTRATADA** deverá observar as especificações técnicas e demais orientações/obrigações descritas no Anexo I deste Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, localizada no S.A.S. Quadra 01 – Bloco “A” – Ed. Darcy Ribeiro e no Setor de Indústrias e Abastecimento - SIA, trecho 8, lotes 125/135, ambas em Brasília-DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela **CONTRATANTE** em Brasília-DF.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

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

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas direta ou indiretamente incidentes na prestação do serviço contratado, tais como serviços de frete, impostos, taxas, tributos, alimentação, dentre outros.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2011, na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

**NATUREZA DE DESPESA:**

**NOTA DE EMPENHO:**

**EMITIDA EM:**

**VALOR: R\$**

## **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o 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 – 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** - O pagamento deverá ser efetivado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, em observância ao art. 28, da Instrução Normativa MARE nº 8, de 04/12/1998.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CGU-PR, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “b” da Cláusula Décima Quarta.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) 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 QUARTA** - Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no item 39 da Cláusula Quarta deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades previstas nas alíneas “f” e “g” da Cláusula Décima Quarta.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Para execução do pagamento, 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.

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

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - 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 **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA NONA** - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata a subcláusula anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - 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] x VP, 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 TERCEIRA** - A 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos profissionais vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a **CONTRATADA**:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA** - A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização à **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos profissionais ocorridas durante a vigência do contrato.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos profissionais ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** poderá exercer, perante à **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário)

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**



A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**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 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.

**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.

a) A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - 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 QUINTA** - A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

a) Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

b) A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos profissionais que atuaram na execução do objeto contratado.

c) A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - 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.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como 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, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” da Cláusula Décima Quarta, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

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.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A fiscalização da Administração não permitirá que os profissionais da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato;

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, 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/substituição, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

- a) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no item 40 da Cláusula Quarta, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus profissionais 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Comunicar oficialmente, por escrito, 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.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - 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 SÉTIMA** - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Não obstante a **CONTRATADA** seja 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 desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATANTE** fiscalizará o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no item 39 da Cláusula Quarta, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na alínea "b" da Cláusula Décima Quarta;

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - 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 **CONTRATANTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

1.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Não se realizará a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos.

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

Se, na execução do objeto, 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 até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação

prevista no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**

c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, **referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;**

d) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**

e) 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. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos na **item 40** da Cláusula Quarta do Contrato;

g) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **item item 40** da Cláusula Quarta do Contrato;

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

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, ou ainda da garantia prestada.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A **CONTRATADA**, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não manter 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, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea “h” da Cláusula Décima Quarta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A rescisão deste contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III- judicial, nos termos da legislação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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 NONA - 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 2011.

---

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

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

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

---

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

## ANEXO I DO CONTRATO

### 1 DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

1.1. Os serviços contratados referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

#### 1.1.1. APOIO ADMINISTRATIVO:

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **4110-10 (Assistente Administrativo)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

Os profissionais referentes à atividade de “**APOIO ADMINISTRATIVO**” serão divididos em 03 (três) categorias: “**NÍVEL I**”; “**NÍVEL II**”; e “**NÍVEL III**”. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

##### 1.1.1.1. NÍVEL I

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Completo
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Conhecimento básico de arquivamento de documentos.

#### **II - Atribuições:**

- a) Executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes;
- b) Realizar a entrega externa de documentos/correspondências;
- c) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- d) Numerar e controlar documentos;
- e) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza;
- f) Arquivar documentos;
- g) Apoiar as atividades de eventos;
- h) Operar máquinas simples como copiadoras, scanner, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

##### 1.1.1.2. NÍVEL II

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas word, editor de texto e planilhas;
- c) Conhecimento de arquivamento de documentos.

## **II – Atribuições**

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- f) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- g) Organizar arquivos, sob supervisão;
- h) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- i) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- j) Operar microcomputadores;
- k) Autuar e Protocolar processos e documentos;
- l) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **1.1.1.3 NÍVEL III**

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Superior Incompleto
- b) Experiência em atividades administrativas;
- c) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas word, excel e Power point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento de arquivamento de documentos;
- e) Conhecimentos básicos de língua estrangeira;
- f) Conhecimento em redação oficial;

#### **II - Atribuições:**

- a) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CGU;
- b) Operar microcomputadores;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- e) Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- f) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- g) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- h) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- i) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- j) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- k) Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;



- l) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- m) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- n) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- o) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### 1.1.2. **CARREGADOR:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **7832-10 (Carregador-Armazém)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Carregador de Móveis**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto

#### **II - Atribuições:**

- a) Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes;
- b) Movimentar mobiliário e materiais em geral;
- c) Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências;
- d) Movimentar malotes;
- e) Apontar e comunicar ao Encarregado, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- f) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Asseio e Conservação do Distrito Federal – **SEAC/DF**.

#### 1.1.3 **COPEIRA:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **5134-25 (Copeiro)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Copeira**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto

## II - Atribuições:

- a) Manipular e preparar café e chá, no interior das diversas copas existentes na CGU;
  - b) Servir água e café nas diversas dependências da CGU, no mínimo, 2 (duas) vezes por turno, ou quando solicitado;
  - c) Servir café e água da seguinte forma:
    - nos gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou similar;
    - nas demais salas o café poderá ser servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou similar ou em jarra de vidro, quando for o caso;
  - d) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;
  - e) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
  - f) Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
  - g) Comunicar ao Encarregado da empresa, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
  - h) Apontar e comunicar ao Encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
  - i) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
  - k) Limpar, manter e conservar as copas limpas, solicitando ao Encarregado todos os materiais de limpeza necessários à limpeza, higienização e manutenção;
- ① Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

### 1.1.4 **ENCARREGADO GERAL:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **4101-05 (Supervisor Administrativo)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Encarregado-Geral**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento básico de informática;

## II - Atribuições:

- a) Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- b) Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- c) Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato;
- d) Acompanhar e controlar a frequência dos profissionais da empresa;
- e) Definir período de férias em conjunto com o fiscal da contratante;
- f) Atender aos profissionais da empresa;

- g) Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- h) Providenciar as coberturas de afastamentos;
- i) Entregar contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for o caso;
- j) Providenciar o suprimento dos materiais para as copas, tão logo solicitado;
- k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### 1.1.5. **FISCAL PREDIAL:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3121-05 (Técnico de Obras Civis)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Técnico Edificação / Fiscal Predial**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- c) Noções básicas de informática;

#### **II - Atribuições:**

- a) Conferir e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção, conservação e operação relacionadas aos serviços, equipamentos e instalações prediais, sob a coordenação de servidor da CGU;
- b) Acompanhar a execução de serviços nas instalações da CGU em Brasília;
- c) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, sob a coordenação de servidor da CGU.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.



#### **GARÇOM:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **5134-05 (Garçom)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Garçom**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Fundamental Incompleto;

## **II - Atribuições:**

- a) Servir água e café aos servidores, de acordo com as necessidades da CGU;
- b) Servir em eventos realizados pela CGU, quando solicitado;
- c) Apontar e comunicar a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- d) Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, talheres, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
- e) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

### **1.1.7. MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, os Códigos Brasileiros de Ocupação – **CBO** compatíveis seriam os de nº **7823-05 (Motorista de Carro de Passeio)** e nº **7823-10 (Motorista de Furgão ou veículo similar)**.

**1.1** Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência os cargos de **Motorista Executivo** e **Motorista de Veículo Pesado**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SITTRATER/DF**.

## **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”.

## **II - Atribuições:**

- a) Conduzir veículos oficiais de pequeno e médio porte, para a prestação de serviços diversos;
- b) Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- c) Lubrificar e abastecer o veículo;
- d) Zelar pela conservação do veículo;
- e) Manter o veículo limpo;
- f) Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;
- g) Informar imediatamente à Contratante qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- h) Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CGU e o condutor;
- i) Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;
- j) Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço;
- k) Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES TERRESTRES DE PASSAGEIROS URBANOS, INTERESTADUAIS, ESPECIAIS, ESCOLARES, TURISMO E DE CARGA DO DISTRITO FEDERAL – **SITTRATER/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

### 1.1.8. **OPERADOR DE ÁUDIO:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3741-10 (Técnico em Instalação de Equipamentos de Áudio)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Operador de Áudio**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDRADIALISTAS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ensino Médio Completo ou Curso técnico;
- c) Noções de informática;

#### **II - Atribuições:**

- a) Operar aparelhos de projeção e equipamentos correspondentes de imagem e de som;
- b) Projetar filmes de interesse da Contratante, quando solicitado;
- c) Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- d) Executar a reprodução de material gravado em DVD;
- e) Executar montagem e desmontagem de equipamentos de áudio e vídeo;
- f) Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de som e imagem;
- g) Realizar gravações em DVD, quando solicitado;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE RÁDIO E TELEVISÃO NO DISTRITO FEDERAL – **SINDRADIALISTAS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**..

### 1.1.9. **RECEPCIONISTA:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **4221-05 (Recepcionista em geral)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Recepcionista**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Nível Médio Completo
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel

#### **II) Atribuições:**

- a) Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados;
- b) Atender chamadas telefônicas;
- c) Operar microcomputadores;
- d) Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CGU, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- e) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;

- f) Encaminhar ao conhecimento da CGU, por meio do Encarregado da **CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CGU;
- g) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CGU, nas formas determinadas pela CGU;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**III) Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### 1.1.10 **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:**

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **3121-05 (Técnico de Obras Civis)**.

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Técnico Edificação / Fiscal Predial**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF**.

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Curso Técnico Específico;
- b) Noções básicas de informática;

#### **II - Atribuições:**

- a) Levantar dados de natureza técnica, elaborar orçamentos, executar plantas e desenhos técnicos;
- b) Conduzir trabalhos técnicos e fiscalizar a execução de serviços técnicos, com a aplicação das normas técnicas pertinentes;
- c) Conduzir trabalhos visando a padronização, mensuração e controle de qualidade das atividades relacionadas à manutenção predial das instalações da CGU;
- d) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, sob a coordenação de servidor da CGU

**III – Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:** SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS NO DISTRITO FEDERAL – **SINDISERVIÇOS/DF** E O SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – **SEAC/DF**.

#### 1.2. **Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para todos os níveis:**

- a) Dinamismo;
- b) Polidez;
- c) Disciplina;
- d) Autodomínio;
- e) Boa dicção;
- f) Responsabilidade;
- g) Boa apresentação;
- h) Senso de organização;

- i) Fluência na comunicação;
- j) Bom humor e autocontrole;
- k) Facilidade de comunicação;
- l) Aptidão para atendimento ao público;
- m) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- n) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- o) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- p) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- q) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CGU;
- r) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- s) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- t) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato;
- u) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CGU, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- v) Encaminhar ao conhecimento da CGU, por meio do Encarregado da **CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CGU;

## 2. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

2.1. Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, conforme quadro abaixo:

CATEGORIA	HORAS ESTIMADAS (MÊS)	NÚMERO ESTIMADO DE TERCEIRIZADOS
Apoio Administrativo – Nível I	176	76
Apoio Administrativo – Nível II	176	44
Apoio Administrativo – Nível III	176	31
Carregador	176	06
Encarregado-Geral	176	01
Fiscal Predial	176	01
Motorista (Veículo Pequeno Porte)	176	02
Motorista (Veículo Médio Porte)	176	01
Operador de Áudio	176	01
Recepcionista	176	05
Técnico em Edificações	176	01
Copeira	176	18
Garçom	176	12
<b>QUANTITATIVO ESTIMADO TOTAL .....</b>		<b>276</b>

2.2. **As quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato** dependendo das necessidades da **Contratante**, devendo a **CONTRATADA** estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

2.3. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

## 3. DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

3.1. **A prestação dos serviços** objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CGU/PR, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

3.1.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

3.1.2. Aprovado pela **CONTRATANTE** o currículo indicado, o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

3.2. A cada solicitação da **CONTRATANTE**, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a **CONTRATADA** terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

3.3. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

3.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

3.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CGU/PR, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3.6. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES**

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus profissionais, **desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS**, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da **CONTRATANTE**.

4.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá **substituí-los** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

4.1.2. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os profissionais.

4.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus profissionais.

4.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

4.4. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

4.5. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade - não sintético.

4.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "Anabela".



4.8. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

4.9. Às empregadas da **CONTRATADA** que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>TIPO DE UNIFORME</b>	<b>QUANTIDADE SEMESTRAL</b>
<b>Apoio Administrativo, Encarregado, Fiscal Predial, Operador de Áudio, Recepcionista e Técnico em Edificações</b>	<b>FEMININO</b>	<b>02</b>
	Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 3 peças	
	Blazer na cor preta - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada – 3 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Calça comprida na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	
	Gravata – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
<b>Carregador</b>	Camiseta (padronizada, em malha de algodão, com mangas curtas e/ou compridas – 3 peças	<b>02</b>
	Casaco de frio – 2 peças	
	Calça comprida (padronizada) na cor preta, em brim ou tipo jeans – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
	Sapato/bota/botina, em couro, com solado baixo, antiderrapante – 2 pares	
	Jaleco comprido, na cor azul preta, com 2 bolsos em brim – 2 peças	
<b>Copeira/Garçom</b>	<b>FEMININO</b>	<b>02</b>
	Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal – 3 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças	
	Avental, sem gola, na cor branca – 2 peças	
	Gorro para proteção do cabelo – 3 peças	
	Sapato em couro, na cor preta, com solado antiderrapante – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa de mangas compridas – 3 peças	
	Calça comprida, na cor preta – 2 peças	
	Gravata, tipo “borboleta”, na cor preta – 2 peças	
	Cinto, em couro, na cor preta – 2 peças	
	Blazer na cor preta – 2 peças	

<b>Motorista</b>	<b>Meia, na cor preta – 2 pares</b>	<b>02</b>
	<b>Sapato em couro, na cor preta – 2 pares</b>	
	<b>Camisa de mangas compridas – 3 peças</b>	
	<b>Gravata (padronizada) – 2 peças</b>	
	<b>Blazer na cor preta – 2 peças</b>	
	<b>Calça comprida na cor preta – 2 peças</b>	
	<b>Cinto em couro, na cor preta – 2 peças</b>	
	<b>Meia na cor preta – 2 pares</b>	
<b>Sapato em couro, na cor preta – 2 pares</b>		

## 5. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS POR PARTE DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os materiais destinados à limpeza, à conservação e à manutenção das copas, assim como os gêneros de alimentação, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados abaixo:

### 5.1.1. Materiais de limpeza e quantidades estimadas:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Água sanitária	Litros	<b>22</b>	<b>264</b>
02	Álcool	Litros	<b>28</b>	<b>336</b>
03	Esponja	Peças	<b>43</b>	<b>516</b>
04	Detergente	Frascos de 500 ml	<b>88</b>	<b>1056</b>
05	Lã de aço	Pacotes c/8 buchas	<b>10</b>	<b>120</b>
06	Limpador Instantâneo	Frascos	<b>19</b>	<b>228</b>
07	Pano de chão	Peças	<b>14</b>	<b>168</b>
08	Pano de prato	Peças	<b>14</b>	<b>168</b>
09	Rodo	Peças	<b>5</b>	<b>60</b>
10	Sabão em barra	Barras	<b>34</b>	<b>408</b>
11	Sabão em pó	Quilos	<b>5</b>	<b>60</b>
12	Saco de lixo	Unidade	<b>415</b>	<b>4980</b>
13	Vassoura de piaçava	Peças	<b>5</b>	<b>60</b>

### 5.1.2. Gêneros de Alimentação e quantidades estimadas:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Açúcar refinado, embalado em pacote de 1 kg	Pacote	<b>770</b>	<b>9.240</b>
02	Adoçante à base de aspartame	Frasco com 110 ml	<b>33</b>	<b>328</b>
03	Café torrado e moído Tipo Exportação	Pacote de 500 gramas	<b>958</b>	<b>11.498</b>
04	Chá - Os sabores mais utilizados serão: Maçã, erva-cidreira, erva-doce, camomila, capim santo	Caixa c/ 10 sachês	<b>51</b>	<b>618</b>
05	Leite em Pó desnatado	Lata de 300g	<b>11</b>	<b>132</b>
06	Copo descartável p/ água	Pacote c/100 Unidades	<b>758</b>	<b>9.098</b>
07	Copo Descartável para café (50ml), de 1ª qualidade, de acordo com as normas da ABTN	Pacote c/100 Unidades	<b>315</b>	<b>3780</b>

08	Guardanapo de Papel, folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	<b>16</b>	<b>183</b>
09	Guardanapo de papel, folhas duplas, tamanho grande	Pacote c/100 unidades	<b>33</b>	<b>396</b>

OBS: A **CONTRATADA** deverá elaborar planilha semanal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso da CGU. Esta planilha será submetida ao fiscal do contrato, com antecedências mínima de 2 (dois) dias úteis que promoverá a avaliação e, se for o caso, a respectiva aprovação. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o material em até 2 (dois) dias úteis a contar da aprovação.

5.2. Os custos referentes aos materiais acima discriminados **deverão constar como item específico da planilha de formação de preços apenas da categoria de “Copeira”**.

5.3. O quantitativo de material a ser fornecido mensalmente, deverá estar de acordo com a estimativa mínima dos quadros acima.

5.4. OS MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM PROFISSIONAIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem SUBMETIDOS À PRÉVIA APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Contrato, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.5. A relação de materiais supra poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da **CONTRATANTE**, após anuência do Fiscal do Contrato.

## **6. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR PARTE DA CONTRATANTE**

6.1. Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

7.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela **CONTRATADA**, que deverá verificar:

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

7.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

7.1.2. O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos profissionais da Contratada;

7.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

7.1.4. Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

7.2. A Contratada deverá orientar seus profissionais para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.