



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2017
PROCESSO Nº 00190.103726/2017-60**

A Diretoria de Gestão Interna do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, por meio de seu(ua) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 769, de 21 de março de 2017, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 22 de março de 2017, 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**, sob a forma de **execução indireta**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO 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 8.538, de 6 de outubro de 2015; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo**, a serem executados nas dependências do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 16/06/2017

HORÁRIO: 10:00 h (dez horas)

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) 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 “CREDENCIAMENTO”, 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 Pública impedido, suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas**;

d) empresas cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

e) sociedade cooperativa de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade (Súmula TCU nº 281/2012);

f) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum**;

g) empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.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 ao Ministério da Transparência e 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 16/06/2017, às 10 h (dez horas), horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

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

5.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.

5.5.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante **que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a empresa 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. Este Ministério, considerando o teor do Acórdão TCU n.º 298/2011 – Plenário, adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

5.5.3. Também serão aceitas a **DRE e outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**.

5.5.3.1. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de **Documentos Fiscais Oficiais**, tais como a **Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional**, devidamente **transmitida à Receita Federal do Brasil**, desde que os **dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise**.

5.5.3.2. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal, fixado pelo art. 1.078 do Código Civil, qual seja, o dia 30/04/2017.

5.5.4. 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 n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 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 n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

5.5.4.1. 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.

5.5.4.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, **deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato)**, apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

5.5.4.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a **comunicação no prazo assinalado acima**, o próprio Ministério da Transparência e 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.

5.5.5. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o **regime de tributação ao qual está submetida**.

5.5.5.1. A licitante estará **IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI N.º 12.546/2011 (DESONERAÇÃO DA FOLHA)**, tendo em vista a publicação da Medida Provisória – MP n.º 774/2017.

5.6. A Proposta de Preços assinada e digitalizada da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, **atualizada em conformidade com o último lance ofertado**, num prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento da etapa de lances, por **convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”)**.

5.6.1. A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail **colic@cgu.gov.br**, nos casos de **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica da CGU, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

5.6.1.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Sala 1030, CEP: 70.070-905 – Brasília/DF, em **envelope fechado e rubricado** no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / DIRETORIA DE
GESTÃO INTERNA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **05/2017**
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

5.6.2. Dentro do prazo de 03 (três) horas poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços**. Na hipótese da proposta **já ter sido incluída no Sistema Eletrônico**, faz necessário que **a licitante formalize ao(à) Pregoeiro(a), via mensagem (e-mail)**, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará **novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”**.

5.6.3. A fim de **aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes**, após transcorrido o prazo de **03 (três) horas**, **não serão considerados**, para fins de análise, **sob qualquer alegação**, o envio da **Proposta de Preço** ou de **qualquer outro documento complementar ou retificador** (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência, nos termos da Lei) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

5.6.4. Na hipótese prevista no subitem 5.6.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento **não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo**, para fins de análise por parte da área técnica, **salvo na hipótese de pedido expresso da licitante**, formalizado via e-mail (colic@cgu.gov.br) **dentro do prazo de 03 (três) horas**, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 5.6.2, qual seja, **o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade “Convocar anexo”**.

5.6.5. A Proposta Comercial será preenchida em conformidade com o **Modelo de Proposta de Preços** constante do **Anexo IV do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, e deverá, ainda, conter:

a) preços mensal e anual dos postos para cada categoria, 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(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias). Para fins de apresentação das **propostas e lances** no Sistema Eletrônico, será considerado o “**Valor Anual Total**”, **resultante do somatório do Valor Anual dos Postos para cada categoria.**

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 com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

5.6.5.1. Para o preenchimento e a apresentação das Planilhas de Custos e de Formação de Preços (Modelo do Anexo III do Termo de Referência), bem como da Proposta de Preços, as licitantes deverão observar as disposições constantes dos subitens 20 e 21 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

5.6.5.2. 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 n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

5.6.6. 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”.

5.6.6.1. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo ou mesmo eventual divergência em relação à documentação apresentada 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. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.

5.7.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

5.8. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, 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.

5.8.1. A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE 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**.

5.8.2. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE 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**.

5.9. A LICITANTE deverá encaminhar as **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas**, cujo preenchimento deverá observar as **respectivas categorias**, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

5.9.1. A LICITANTE deverá **encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias**.

5.10. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e **indicadas nas propostas de preços**.

5.11. O **vale-transporte** deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**.

5.12. 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 n.º 8.666, de 1993.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.13. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em **leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”**).

5.14. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as **Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, 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 e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

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

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

5.16. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que participou da sessão pública, ressalvadas as hipóteses listadas no subitem 9.1.5 deste Edital.

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

6. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir das **10 h (dez horas) do dia 16/06/2017**, data e horário previstos no **subitem 2.1 deste Edital**, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 05/2017**, 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(a) Pregoeiro(a).**

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 item **22** deste Edital.

6.2.4. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme prazo estipulado no subitem 5.6 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.5. Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, **na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance**, o(a) Pregoeiro(a) autuará processo administrativo para **apenação da(s) licitante(s) convocada(s)**, já que tal prática se consubstancia em **ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.**

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, em regra, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.1.1. Considerando que, **para fins do Sistema Eletrônico**, as propostas registradas tornar-se-ão **os primeiros lances** das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, o(a) Pregoeiro(a) analisará, caso a caso, **a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável.**

7.1.2. Na hipótese do **erro ser sanável** durante a fase de lances, **o(a) Pregoeiro(a) cientificará, via chat, todas as licitantes logadas, sobre o problema detectado**, fazendo referência ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico não possibilita a identificação da licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e **possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial.**

7.1.3. Caso o erro identificado corresponda à inserção de **proposta original com 03 (três) ou 04 (quatro) casas decimais**, o(a) Pregoeiro(a) registrará, **via chat, o valor da citada proposta**, com a finalidade de **viabilizar que a respectiva licitante readeque seu valor às regras do Edital**, ou seja, contemple **apenas 02 (duas) casa após a vírgula**, sob pena de **sofrer as sanções previstas nos subitens 7.3.1 e 7.3.2**, bem como aquelas listadas no **item 22 deste Edital**.

7.2. 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.

7.2.1. Para fins de **registro das propostas e de apresentação dos lances** durante a sessão pública da licitação, **o valor a ser considerado é o somatório da coluna “Valor Anual Total” das Categorias**”, segundo discriminado no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - Anexo IV do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

7.3. 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**.

7.3.1. Se a fase de lances for finalizada, e **antes do encerramento aleatório pelo Sistema Eletrônico** o(a) Pregoeiro(a) **não tiver tempo hábil para excluir um lance** que contenha **mais de 02 (duas) casas decimais**, e este for **decisivo para fins da classificação final**, a proposta dele decorrente será **desclassificada**, por se consubstanciar em vantagem auferida pela inobservância de regra do Edital.

7.3.2. Considerar-se-á **decisivo para fins de classificação** o uso da terceira ou quarta casa decimal que **resulte em diferença inferior a R\$ 0,01 (um centavo) em relação ao segundo colocado**.

7.3.3. Na hipótese acima, se o erro da licitante **não influenciar na classificação final do certame**, e a empresa vier a ser convocada para a apresentação da proposta, a **casa decimal excedente deverá ser excluída quando do envio da documentação**, sendo que o(a) Pregoeiro(a) efetivará o **ajuste no Sistema** como procedimento de **negociação do preço**.

7.4. Durante a fase de lances, **não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.**

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

7.5.1. Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 16/12/2011, o intervalo entre os **lances intermediários** enviados pela mesma

licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre lances que visem **cobrir o melhor lance ofertado** até então pelos demais competidores **não poderá ser inferior a 3 (três) segundos**.

7.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.5.1 acima **serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico**.

7.5.3. Em caso de **falha no sistema**, os lances registrados em desacordo com o subitem 7.5.1 deverão ser **desconsiderados pelo pregoeiro**, devendo a **ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação**.

7.6. 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 7.13 (desempate para ME/EPP)**.

7.7. 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.

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

7.8.1. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.2. 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(a) Pregoeiro(a) às participantes.

7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), 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.

7.10. Após o encerramento da etapa de lances ou depois de verificada a **conformidade entre a proposta e as especificações técnicas solicitadas** para o objeto, o(a) Pregoeiro(a), 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.

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

7.12. O(A) Pregoeiro(a) conduzirá a **negociação** por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo tal procedimento dirigido, em especial, mas não exclusivamente, às situações nas quais o **valor do lance se situe acima do valor estimado**.

7.12.1. Caso o **lance vencedor esteja acima do valor estimado**, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para **negociar o valor do lance**, conforme item 7.10, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado

pelo(a) Pregoeiro(a), de no **mínimo 15 (quinze) minutos**, a licitante será novamente convocada para o envio da proposta, a qual **poderá ser rejeitada pela área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.**

7.13. 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 ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.13.1. Entende-se por **empate ficto**, 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.

7.13.2. Na ocorrência de **empate ficto**, 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 7.13.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.

7.14. Na hipótese em que nenhuma das licitantes **exerça seu direito de preferência previsto acima ou comprove o preenchimento dos requisitos elencados no subitem 7.13, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.**

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Confirmada a aceitabilidade da proposta, após análise e manifestação da área técnica, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

8.3. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os **PREÇOS DE REFERÊNCIA DE CADA CATEGORIA/POSTO**, obtidos por meio de pesquisa de mercado, constante do **item 24 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

8.3.1. Os **VALORES DE REFERÊNCIA DE CADA POSTO/SUBITEM**, bem como os aqueles insertos nas planilhas de custos e formação de preços, serão utilizados na análise dos valores ofertados pela licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

8.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) 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 n.º 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(a) Pregoeiro(a) 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 inexecuibilidade 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 exequibilidade, 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 inexecuibilidade;

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 inexequibilidade 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 ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União a **documentação assinada e digitalizada** referente à habilitação, no **prazo máximo de 03 (três) horas**, por **convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”)**.

9.1.1. A **documentação assinada e digitalizada** referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail **colic@cgu.gov.br**, nos casos de **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica da CGU, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico**, sendo que, **nesta última hipótese**, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade **“Convocar anexo”**, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

9.1.1.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, SAS, Quadra 1, Bloco “A”, Sala 1030, CEP: 70.070-905 – Brasília/DF, em **envelope fechado e rubricado** no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / DIRETORIA DE
GESTÃO INTERNA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **05/2017**
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

9.1.2. Dentro do prazo de **03 (três) horas** poderão ser remetidos, **por iniciativa da licitante**, tantos quantos forem os **documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação**. Na hipótese da proposta **já ter sido incluída no Sistema Eletrônico**, faz necessário que **a licitante formalize ao(à)**

Pregoeiro(a), via mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará **novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”**.

9.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência, nos termos da Lei) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade “Convocar anexo”.

9.1.5. No encaminhamento da documentação a licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos devem estar em nome da **matriz**;
- b)** se a licitante for **filial**, todos os documentos devem estar em nome da **filial**, exceto aqueles para os quais a **legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz**;
- c)** os **atestados de capacidade técnica** poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da **matriz ou da filial** da licitante; e
- d)** em se tratando de **matriz ou filial**, na hipótese em que a **empresa que efetivamente vai executar o objeto não for a mesma que participou da sessão pública**, os documentos de habilitação **da empresa que celebrará o contrato com a CGU também deverão ser apresentados**, ressalvadas as hipóteses de exceção citadas na letra “b” acima.

9.1.6. 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, **bem a verificação das demais certidões/informações**, poderá ser realizada por

meio de **consulta online** ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF** e aos **sítios respectivos na Internet**.

9.4. Deverá ser encaminhada/anexada, **sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos** por meio de **consulta online**, a seguinte documentação complementar ao **SICAF**:

9.4.1. Para fins de **comprovação da Capacidade Técnico-operacional**:

a) 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível em características e quantidades** com o objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), **de forma satisfatória**, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou **serviços de natureza similar**;

a.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE**, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

a.2) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE **gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação**;

a.2.1.) Para a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados**, sendo que os mesmos deverão contemplar **execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.2.2.) A fim de comprovar os requisitos acima, a licitante, caso julgue necessário, **poderá** encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), **cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes**.

a.3.) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados**;

a.3.1.) Para a comprovação do quantitativo mínimo, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

a.4.) A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, **Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho**, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que **estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência**.

a.5) 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 CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

b) Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os **níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;**

c) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em BRASÍLIA-DF**, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.**

d) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, **se responsabiliza por quaisquer danos causados** por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, 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.**

9.4.1.1. 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 CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

9.4.2. Deverão ser encaminhados/anexados, também, sem prejuízo da possibilidade de serem obtidos por meio de consulta *online*, no que for cabível, os seguintes documentos:

9.4.2.1. Documento extraído da Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da LICITANTE com o objeto deste Edital.

9.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada**, conforme entendimento do **Tribunal Superior do Trabalho – TST**, ratificada pela orientação do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.**

9.4.2.3. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados **superiores a 1 (um)** para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e a **Solvência Geral (SG)**. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

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

9.4.2.4. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.4.2.5. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.4.2.6. Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela LICITANTE com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública da licitação. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.4.2.6.1. Esta fração deverá ser comprovada por meio de **declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores**, conforme **modelo constante no Anexo V do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, acompanhada da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.4.2.6.2. Se houver **divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE**, a LICITANTE deverá **apresentar as devidas justificativas para tal diferença**. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

9.4.2.7. Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 (Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário);

9.4.2.7.1. A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao **índice de endividamento total** será realizada de forma **conjunta com a Solvência Geral (SG)**, sendo que o não atendimento, **de forma isolada, do índice de 0,6 não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da licitante, desde que o resultado da SG seja igual ou superior 1,5**.

9.4.2.8. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.

9.4.2.9. Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso (2017)**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial**.

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.

9.4.4. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas **consultas: a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência; b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; c) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU; e d) à composição societária das empresas** no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

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 E TRABALHISTA** 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 e 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** 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:

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

2) 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

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

- 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

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

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

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

9.5.3.2. Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso (2017)**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável**, e **registrados na Junta Comercial**.

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

9.6.1. Nessa hipótese, o(a) Pregoeiro(a) dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante **detentora da proposta aceita** para, **no prazo de 5 (cinco) 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. 87, 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 7.13, 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. Caso a licitante não esteja regular no SICAF e **comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS**, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, **até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública**, o(a) Pregoeiro(a) procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Até 13/06/2017, 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(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) 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(à) Pregoeiro(a), **até 12/06/2017, 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **preferencialmente por meio eletrônico**, via internet, no seguinte endereço: **colic@cgu.gov.br**.

10.3. As impugnações deverão ser manifestadas **por escrito** e dirigidas ao endereço eletrônico **colic@cgu.gov.br**, em face da obrigatoriedade da publicação, no **COMPRASNET**, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos.

10.3.1. As impugnações também poderão ser protocolizadas, dirigidas ao(à) Pregoeiro(a), no horário de **09h às 12h e 14h às 18h**, em dias úteis, no 10º andar, Sala 1030, do Edifício Darcy Ribeiro, sito ao SAS, Quadra 01, Bloco "A", em Brasília/DF.

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. As razões de recurso, além de manifestadas **por escrito no sistema eletrônico**, também deverão ser disponibilizadas através do endereço eletrônico colic@cgu.gov.br, em face da obrigatoriedade da publicação, no **COMPASNET**, do recurso juntamente com a decisão emitida pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela autoridade superior.

11.2.2. Tendo sido **aceita a proposta** de uma ME ou EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

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

11.4. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) 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 Licitações, Contratos e Documentação, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco "A", Sala 1030, em Brasília-DF, em dias úteis, no horário de **09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.**

11.8. 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: 127505 Programa de Trabalho: 0412420812D580001; 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 específicas insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato (**Anexo II deste Edital**):

- 13.1.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
- 13.1.2.** Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.3.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 13.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 13.1.5.** Responder integralmente pelos danos causados diretamente ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 13.1.6.** Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 13.1.7.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;
- 13.1.8.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 13.1.9.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 13.1.10.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 13.1.11.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- 13.1.12.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.
- 13.1.13. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**
- 13.1.14. 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.**

13.1.14.1. 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 consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**

13.2. Caberá ao MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato (**Anexo II deste Edital**):

13.2.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

13.2.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Edital e no Contrato;

13.2.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Edital;

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

13.2.5. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços;

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO, DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato relativos ao objeto desta licitação.

14.1.1. A contratação dos serviços objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, **discriminando cada posto 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 (Anexo II deste Edital)**.

14.2. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do termo contratual, ensejará a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.

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, **em conformidade com as disposições do § 1º, c/c o § 2º, do art. 3º da IN SLTI nº 02/2010.**

14.5. A não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas, verificada à época da emissão da Nota de Empenho, e/ou 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. 87, da Lei nº 8.666/93, e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração **retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho e assinatura 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 retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, **sem prejuízo da multa prevista na letra “c”, do subitem 22.1 deste Edital**, e das demais cominações legais.

14.7. Até a assinatura do Contrato, poderá ser **desclassificada a proposta e/ou inabilitada** a licitante vencedora, caso o Ministério da Transparência e 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 e/ou inabilitação da licitante vencedora, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União **poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes**, observados 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. 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, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.12.1. 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 nº 02/2008.

14.12.2. 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.

14.12.3. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na **alínea “i” do subitem 22.1 deste Edital**.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Observar as disposições contidas no **item 22 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

16. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS; DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA; DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Observar as disposições contidas nos **itens 4, 5 e 6 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

17. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

17.1. Observar as disposições contidas no **item 7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

18. DO PREPOSTO DA CONTRATADA E SUAS ATRIBUIÇÕES

18.1. Observar as disposições contidas no **item 8 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

19.1. Observar as disposições contidas nos **itens 17 e 23 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

20. DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO

20.1. Observar as disposições contidas no **item 15 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

21. DO PAGAMENTO E DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÕES

21.1. Observar as disposições contidas nos **itens 13 e 14 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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 até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou valor final 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, 6.2.3 e 6.2.4 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 **Administração Pública**, previsto no subitem 22.5 deste Edital;

c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou valor final ofertado, 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 retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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

d.1) em caso de **reincidência**, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.

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 no Termo de Referência, neste Edital ou no termo contratual;

f) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento), 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;

g) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 10.41 e em outros subitens** do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**);

h) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE; e

i) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

22.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

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

22.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.

22.4.1. 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.

22.5. 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 **Administração Pública**, 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.

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

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

22.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF, em cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

22.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

22.10. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.1.1. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) 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.

24.2. Fica assegurado ao Ministério da Transparência e 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.

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

24.4. As LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital.

24.6. 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 no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

24.7. Em caso de **divergência** entre as **especificações do objeto insertas no Sistema SIASG** e as deste **Edital e seus anexos**, **prevalecerão** as constantes nestes **últimos**.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o 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.

24.9. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, sito ao SAS, Quadra 1, Bloco "A", Edifício Darcy Ribeiro, em Brasília/DF, ou ainda nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.cgu.gov.br.

24.10. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 24.9, 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.

24.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o respectivo Termo de Referência (**Anexo I**) e a Minuta de Contrato (**Anexo II**).

24.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto.

24.13. 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.

24.14. 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, 02 de junho de 2017.

RENATO ARAÚJO
Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo a serem executados nas dependências da Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles 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 administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/1997, necessários ao bom funcionamento do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. A contratação visa **assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo prestados a este Ministério**. Atualmente, os serviços de apoio administrativo, objeto da contratação proposta, veem sendo prestados nas instalações da CGU situadas no Setor de Autarquias Sul, Edifícios Darcy Ribeiro e Siderbrás, e no Bloco A da Esplanada dos Ministérios (Corregedoria-Geral da União), relacionados no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3. Considerando-se o disposto no inciso I, do art. 3º, da IN SLTI n.º 02/2008 (e alterações) e no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, haverá o agrupamento de itens conforme discriminado na TABELA 1 abaixo, tendo como critério de julgamento o **menor valor global**. Tal agrupamento se justifica com vistas a:

2.3.1. Reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala;

2.3.2. Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos;

2.3.3. Fomentar a competitividade; e,

2.3.4. Minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

TABELA 1

Item	Subitem	Categoria	Jornada diária	Quantidade estimada terceirizados
1	1	Auxiliar Administrativo	8h	51
	2	Apoio Administrativo	8h	98
	3	Apoio Gabinete	7h	08
	4	Encarregado-Geral	8h	01
Total				158

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 9.632/1.998; no Decreto n.º 2.271/1997; na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP n.º 03/2009, IN SLTI/MP n.º 04/2009, IN/SLTI n.º 05/2009, IN/SLTI n.º 06/2013, e IN/SLTI n.º 03/2014); 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 10.520/2002; no Decreto n.º 3.555/2000 e alterações posteriores; no Decreto n.º 5.450/2005; na Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

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

Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

CATEGORIA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E APOIO ADMINISTRATIVO

4.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível é o de n.º **4110-05 (Auxiliar Administrativo)**.

4.2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**.

4.3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “**Auxiliar Administrativo**”, e “**Apoio Administrativo**”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições de cada categoria:

4.3.1. Auxiliar Administrativo

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Auxiliar Administrativo:

a) Ensino médio completo;

b) Conhecimento do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word*, *Excel* e *Power Point* e nos correspondentes do *BR Office*;

- c) Conhecimento de arquivamento de documentos e redação oficial;
- d) Experiência anterior comprovada de, **no mínimo, 01 (um) ano** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Auxiliar Administrativo:

- a) Atender chamados telefônicos (internos e externos);
- b) Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais) e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- c) Digitar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e/ou bens patrimoniais;
- d) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- e) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- f) Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como de dados estatísticos, sob supervisão;
- g) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, sob supervisão;
- h) Manusear, transportar, manter controle e organizar arquivos e caixas-arquivos;
- i) Apoiar na execução das atividades da unidade;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.3.2. Apoio Administrativo

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Apoio Administrativo:

A mesma qualificação exigida para a categoria de Auxiliar Administrativo, porém com experiência anterior comprovada de, **no mínimo, 02 (dois) anos** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Apoio Administrativo:

Todas as atribuições elencadas para a categoria de Auxiliar Administrativo, acrescidas das atribuições seguintes:

- a) Redigir, elaborar, transcrever, arquivar, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos de rotina;
- b) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- c) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de documentos;
- d) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- e) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

CATEGORIA: APOIO DE GABINETE

4.4. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º **4110-10 (Assistente Administrativo)**.

4.5. Para a presente contratação, a categoria de **referência** é o de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**.

4.5.1. Apoio de Gabinete

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Apoio de Gabinete:

- a) Ensino Superior Incompleto;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power *Point* e nos correspondentes do *BR Office*;
- c) Conhecimento de arquivamento de documentos e redação oficial;
- d) Curso básico de língua inglesa (certificado);
- e) Experiência anterior de, **no mínimo, 02 (dois) anos** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Apoio de Gabinete:

Todas as atribuições elencadas para a categoria de Apoio Administrativo, acrescidas das atribuições seguintes:

- a) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- b) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas servidores e autoridades;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Subsidiar os servidores e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- e) Prestar assistência em reuniões de gabinete, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- f) Minutar os documentos padrão a serem elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- g) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- h) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- i) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- j) Prestar assistência às autoridades e chefes de gabinete da área, relacionadas às atividades de apoio necessária ao desempenho de suas funções;
- k) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

CATEGORIA: ENCARREGADO-GERAL

4.6. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível é o de n.º **4101-05 (Supervisor Administrativo)**.

4.7. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **Encarregado-Geral**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**.

4.7.1. Encarregado-Geral

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Encarregado-Geral:

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimento do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word, Excel e Power Point* e nos correspondentes do *BR Office*;
- c) Experiência anterior, comprovada, de, **no mínimo, 02 (dois) anos em atividades do departamento de pessoal**.

II – Principais atribuições da categoria de Encarregado-Geral:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- b) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- c) Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- d) **Garantir que os empregados reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- e) Acompanhar e **controlar a frequência** dos empregados da CONTRATADA;
- f) Definir **período de férias** dos empregados da CONTRATADA, dando ciência à Fiscalização com a antecedência prevista no **item 10.36** deste Termo de Referência;
- g) **Atender prontamente às demandas dos empregados** da CONTRATADA;
- h) Adotar todas as providências para que as **coberturas de afastamentos** sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE;
- i) Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
- j) Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- k) Propor e adotar todas as providências necessárias para a **aplicação de sanções aos empregados** que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;
- l) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.8. O **perfil geral exigido** para **todos os profissionais** a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- a) Dinamismo e iniciativa;
- b) Senso de organização;
- c) Aptidão para atendimento ao público;
- d) Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;

e) Postura compatível com as atividades.

4.9. Será também exigido de **todos os profissionais** a serem alocados nos postos de trabalho **responsabilidade e conduta adequada** quanto a:

- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o **Código de Ética** da CONTRATANTE;
- c) **Guardar sigilo** sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;
- e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- g) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, **por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

5. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

5.1. Os serviços serão executados em **jornada de 08 (oito) horas diárias, para as categorias contratadas e em qualquer atividade, exceto para o posto de Apoio de Gabinete (07 horas diárias)**, totalizando uma **carga horária estimada mensal** de 176 (cento e setenta e seis) horas e 154 horas para o posto de Apoio de Gabinete, conforme **Tabela 2**.

5.2. 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/ou provisórias.

TABELA 2

Item	Subitem	Categoria	Horas estimadas (mês)	Quantidade estimada terceirizados
1	1	Auxiliar Administrativo	176h	51
	2	Apoio Administrativo	176h	98
	3	Apoio de Gabinete	154h	08
	4	Encarregado-Geral	176h	01
Total				158

6. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados no **horário compreendido entre 07:00 e 21:00 horas**, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de **08 (oito) horas diárias ou 07 horas diárias** para o posto de **Apoio de Gabinete**.

6.2. 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.

6.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas referenciadas no item 4 deste Termo de Referência, no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da

Portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a **CONTRATADA** deverá realizar o **controle de jornada de trabalho** para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.4. O **controle da jornada de trabalho** nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de **sistema integrado de controle** de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATANTE, a saber: a) **biometria**; e b) **outro permitido por lei**, com **exceção da folha de ponto manual**.

6.5. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que **os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento** instalado nas dependências da CONTRATANTE.

6.6. Deverão ser instalados dispositivos para o controle da jornada de trabalho **em todos os locais onde forem prestados os serviços** objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

TABELA 3

1	Empregados	2	Dispositivos
3	Até 100 empregados	4	Mínimo de 01 dispositivo
5	Acima de 100 empregados	6	01 a cada 100 empregados

6.7. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

6.8. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada no **SAS Quadra 01 – Bloco “A”** – Edifício Darcy Ribeiro, na **Esplanada dos Ministérios - Bloco “A”**, no **SAS Quadra 02 – Bloco “E”** - Edifício Siderbrás, em Brasília-DF, e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE, em Brasília-DF.

6.9. Os **endereços** das localidades estão relacionados no **Anexo I deste Termo de Referência**.

6.10. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo I deste Termo de Referência, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1. 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 CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

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

7.4. 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.

- 7.5.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 7.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- 7.7.** Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 7.8.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 7.9.** A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

8. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 8.1.** A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do Contrato**, um **Preposto**, com fins de **representá-la administrativamente**, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 8.2.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 8.3.** A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.4.** Na designação do Preposto é **vedada a indicação dos próprios empregados** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.
- 8.5.** O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 8.6.** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 8.7.** São **atribuições do Preposto**, dentre outras:
- 8.7.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, **com auxílio do Encarregado-Geral**;
- 8.7.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- 8.7.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato e das autoridades da CONTRATANTE;

- 8.7.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização do Contrato e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no subitem 10.19.
- 8.7.5.** Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 8.7.6.** Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;
- 8.7.7.** Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização do Contrato e/ou às autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 8.7.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 8.7.9.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a **documentação complementar** exigida no **subitem 10.41.1**;
- 8.7.10.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 8.7.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 9.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 9.4.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 9.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, conforme indicadores constantes do **Anexo II do Termo de Referência - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.
- 9.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 9.10.** Exigir o **afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 9.11.** Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

- 9.12.** Adotar as providências necessárias com vistas a impedir que terceiros executem o objeto do Contrato.
- 9.13.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 9.14.** Exigir, **mensalmente**, os **documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.
- 9.15.** Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 9.16.** Verificar, **antes de cada pagamento**, a **manutenção das condições de habilitação** da CONTRATADA, mediante **consulta on-line** ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 9.19.** Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no **subitem 10.50**.
- 9.20.** Analisar a documentação solicitada no **subitem 10.41.3** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.20.1.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
- 9.20.2.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** 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, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência (sujeito ao Acordo de Nível de Serviço - ANS)**.
- 10.2.** Apresentar à Fiscalização do Contrato, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

10.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

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

10.5. Fornecer, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, em Brasília, **relação nominal dos seus empregados**, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

10.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

10.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação**, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

10.10. Fornecer, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades** do profissional no posto de trabalho, **crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados**, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

10.11. Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.

10.12. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à Fiscalização do Contrato, tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.

10.13. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada conforme previsto no subitem 6.4.

10.14. **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, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.

10.15. A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

10.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

10.17. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

10.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

10.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação da Fiscalização (**sujeito ao Acordo de Nível de Serviço - ANS**).

10.20. 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.

10.21. Fornecer aos seus empregados **até o último dia útil 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.

10.22. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**.

10.23. 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.

10.24. 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, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.25. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa.

10.26. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

10.27. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

10.28. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

10.29. Fornecer **mensalmente** à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

10.30. 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 dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.30.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

10.30.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem 10.30.1 acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o **grave descumprimento da obrigação contratual** exposta no subitem 10.30 acima, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 16 deste Termo de Referência.

10.31. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.**

- 10.31.1.** 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.
- 10.32.** 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 mensal.
- 10.33.** Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 10.34.** Registrar, em **livro específico de ocorrências**, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 10.35.** Efetivar a **reposição da mão-de-obra**, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados (**sujeito ao Acordo de Nivel de Serviço - ANS**), quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 10.35.1.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 4 (quatro) horas**, a contar da ciência da ausência do profissional;
- 10.35.2.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, **a partir da data de início do período**, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com **48 (quarenta e oito) horas de antecedência** em relação ao início das atividades;
- 10.35.3.** Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos dos subitem 10.35.1 e 10.35.2, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.**
- 10.36.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a 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** exigida neste Termo de Referência.
- 10.37.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com **antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias**, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.
- 10.38.** Relatar, **por escrito**, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 10.39.** Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas** devidas aos seus empregados.
- 10.40.** Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 10.41.** Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP n.º 02/2008, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo:**
- 10.41.1. Mensalmente ou em outra periodicidade** conforme o caso:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
 - b) Comprovantes de **pagamento dos salários**, bem como as folhas de frequência dos empregados, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da Nota Fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, 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, quando necessário;

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

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

10.41.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA.

10.41.3. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.41.4. 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 do 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.

10.42. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

10.43. Estar ciente que, **a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando **houver falha no cumprimento das obrigações contratuais** por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

10.45. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

10.46. 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.

10.47. 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.

10.48. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP n.º 02/2008.

10.49. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.50. **Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias 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 n.º 123/2006 e alterações.

10.51. Estar ciente que, **a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia** na forma prevista no subitem 22.1.

10.52. Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias,** contados do início da prestação dos serviços, a **emissão do Cartão Cidadão,** expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

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

10.54. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização.

10.55. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao Contrato.

10.56. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

10.57. É expressamente vedado à CONTRATADA:

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

10.57.2. 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 consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;**

10.57.3. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine **declaração informando não ser familiar de agente público** que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

10.58. Cumprir o **Acordo de Nível de Serviço**, conforme indicadores constantes no **Anexo II do Termo de Referência – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

10.59. Providenciar, em **até 20 (vinte) dias corridos** contados do **recebimento de comunicado da CONTRATANTE**, a **abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)**, para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, conforme disposto no item 14.

10.60. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura do **Termo de Confidencialidade** por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CGU, conforme modelo constante do **ANEXO VI deste Termo de Referência**, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. 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:

a) 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;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

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

11.2. 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.

- 11.3.** A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 11.4.** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 11.5.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 11.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 11.7.** A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 11.8.** A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os empregados.
- 11.9.** É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n 5.940/2006.
- 11.12.** Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

12. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1.** 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 licitatório, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, discriminando o item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto), conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 12.2.** 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, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP n.º 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 inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. 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 n.º 02/2008.

12.6. 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.

12.7. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente** de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** à CONTRATADA, por intermédio de **Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura**, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da CONTRATADA, a descrição clara do item do objeto do Contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

13.2. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

13.3. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

13.4. Havendo **erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida** pela Fiscalização 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.

13.5. Constatada a **situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.

13.6. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

13.7. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

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

13.9. 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 CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

13.10. Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 13.15.

13.11. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, 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.

13.12. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.41.1 deste Termo de Referência.

13.13. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 16.1 deste Termo de Referência.

13.14. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (Anexo II do Termo de Referência), conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, art. 19, inc. XII.

13.15. A partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

13.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.17. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

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

13.17.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

13.17.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÕES

14.1. Com base na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE destacará do valor mensal do Contrato, e depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA 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 n.º 02/2008.

14.2. A CONTRATANTE manterá Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

14.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via ofício, a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos,

contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.5. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a assinatura de **termo de autorização** que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

14.6. Os valores provisionados na **conta-depósito vinculada** somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

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

14.7. A movimentação da conta-depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

14.9. Para a liberação dos recursos da conta-depósito 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**.

14.10. 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 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da **apresentação dos documentos comprobatórios** pela CONTRATADA.

14.11. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, o **comprovante das transferências bancárias** porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.12. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 16.1 do presente Termo de Referência.

14.13. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase 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.

15. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a 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 subsequente**, 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 n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

15.7. 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**.

15.8. 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.

15.9. 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, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

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

15.11. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso**, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e **demais obrigações trabalhistas**;

b.1) Em caso de **reincidência**, multa de **5%** (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

c) Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

c.1) Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual**

aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 2%** (dois por cento), 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;

e) Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 5%** (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos** contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;

f) Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da CONTRATADA.

16.2. 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**.

16.3. 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.

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

16.5. 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.

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

16.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão **obrigatoriamente registradas no SICAF**.

16.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

17.2. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o Contrato celebrado.

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 por Fiscais e substitutos designados.

17.4. 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 n.º 8.666/1993 e suas alterações.

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

17.5.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no **subitem 10.41** deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, e **atestar a realização dos serviços**, para fins de liquidação e pagamento;

17.5.2. 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 crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

17.5.3. 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;

17.5.4. 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;

17.6. 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 CONTRATANTE ou de seus agentes.

17.7. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização 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 16.1 deste Termo de Referência**.

17.8. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

17.9. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

17.10. 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 10.41** deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

17.11. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será aquele previsto no **item 10.19**.

17.12. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada **justificativa formal**, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

17.13. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha

promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, do subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.14. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Diretor de Gestão Interna do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

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

18. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

18.1. 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 neste Termo de Referência.

18.2. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial do objeto** do Contrato, sob pena de **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na **alínea “g” do subitem 16.1** deste Termo de Referência.

19. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para comprovação da **Qualificação Técnico-Operacional** são necessários os seguintes documentos:

19.1. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características e quantidades** com o objeto deste Termo de Referência, **de forma satisfatória**, demonstrando que a mesma **gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar**;

19.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE**, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

19.1.2. O atestado (**declaração**) deverá comprovar que a **LICITANTE gerencia** serviços de terceirização **compatíveis com o objeto licitado** por **período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação**;

19.1.3. Para a **comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos** será **aceito o somatório de atestados (declarações)**, sendo que os mesmos deverão contemplar **execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

19.1.4. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, **poderá** encaminhar, **juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas** ou outros documentos equivalentes.

19.1.5. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha gerenciado contrato com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho** a serem contratados;

19.1.6. Para a comprovação do **quantitativo mínimo**, **NÃO** será aceito o somatório de **atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo** se os **atestados** apresentados referirem-se a **serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

19.1.6.1. A comprovação da execução de serviços **concomitantes** deverá **contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto**.

19.2. A LICITANTE, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, **Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho**, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que **estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência**.

19.3. **Declaração** da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os **níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais**;

19.4. **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação**, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato**.

19.5. **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, 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.

19.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, contudo as **informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços** com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

20. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.1. O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** está apresentado no **Anexo III deste Termo de Referência**, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02/2008, e alterações posteriores.

20.1.1. As licitantes **deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica** da CONTRATANTE.

20.2. A Planilha de Composição 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.

20.3. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo 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.

20.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

20.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

20.6. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”**).

20.7. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

20.8. As **propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos 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 n.º 02/2008.

20.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição 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).

20.10. As LICITANTES deverão observar as disposições do **Decreto n.º 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.

20.11. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) 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.**

20.12. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante **diligência**, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.**

20.13. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a LICITANTE.

20.14. 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.**

20.15. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, deverão estar contemplados no item “**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Módulo 5**).

20.16. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

20.17. A LICITANTE deverá **comprovar por meio de documentação hábil** o seu **regime de tributação**, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

20.18. Para as empresas tributadas pelo **regime de incidência não-cumulativa** de PIS e de COFINS **não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

20.19. As empresas tributadas pelo **regime de incidência não-cumulativa** de PIS e COFINS devem **cotar os percentuais** que representem a **média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos **registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas**.

20.20. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços**, 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, desde que documentalmente demonstradas.

21. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

21.1. Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU n.º 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 n.º 02/2008 (e alterações), a proposta de preços deverá considerar:

21.1.1. Os **salários-base**, bem como os **demais benefícios**, das categorias Auxiliar Administrativo, Apoio Administrativo e Encarregado-Geral, **não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho** dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo. (apenas a categoria Auxiliar Administrativo deve ter

TABELA 4

Profissionais demandados pela CONTRATANTE	CCT-Referência Salários-base e Benefícios	CCT-Referência Categorias
Auxiliar Administrativo	SEAC/DF E Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo
Apoio Administrativo	SEAC/DF E Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo
Apoio de Gabinete	SEAC/DF E Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo
Encarregado-Geral	SEAC/DF E Sindiserviços/DF	Encarregado-Geral

21.2. Com relação à **definição dos salários-base** das categorias de **Auxiliar Administrativo, Apoio Administrativo e Apoio de Gabinete**, **deverão ser observados os parâmetros (indexadores) discriminados na tabela abaixo**, que serão **aplicados sobre o piso salarial da CCT-Referência de cada categoria**. Tais parâmetros foram fixados 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.

TABELA 5

Profissionais demandados pela CONTRATANTE	CCT-Referência Vantagens e Benefícios	CCT-Referência Categorias	Parâmetro para definição do Salário-Base
Auxiliar Administrativo	SEAC/ DF e Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo	Mesmo piso salarial do Auxiliar Administrativo da CCT
Apoio Administrativo	SEAC/DF e Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo	2,643946 multiplicado sobre o piso salarial do Auxiliar Administrativo da CCT
Apoio de Gabinete	SEAC/DF e Sindiserviços/DF	Auxiliar Administrativo	2,643946 multiplicado sobre o piso salarial do Auxiliar Administrativo da CCT
Encarregado-Geral	SEAC/DF e Sindiserviços/DF	Encarregado-Geral	1,069855 multiplicado sobre o piso salarial do Encarregado-Geral da CCT

21.3. O salário do Encarregado-Geral deverá ser mantido alinhado, no mínimo, **ao salário parâmetro do Apoio Administrativo**, considerando as atribuições estabelecidas no inciso II do subitem 4.7.1 deste Termo de Referência. Os demais benefícios e as vantagens das categorias de Auxiliar Administrativo, Apoio Administrativo, Apoio de Gabinete e Encarregado-Geral não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais a CONTRATADA e os profissionais estejam vinculados.

21.4. No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem 21.1.1, poderão ser utilizados os salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

21.5. Na hipótese do subitem 21.4, deverá ser apresentado, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria, bem como dos demais benefícios inseridos nas planilhas.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, 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.

22.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

22.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

22.4. A modalidade Seguro-Garantia **somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 22.3.**

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

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

22.7. 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.

22.8. 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 n.º 10.179/2001.

22.9. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal ao Ministério da Transparência e 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.

22.10. A **inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis** da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

22.11. 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.

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

22.12. 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 CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

22.13. 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 n.º 02/2008.

22.14. 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.**

22.14.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que 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.

22.14.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

22.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com **validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se por base o **valor atualizado do Contrato**.

22.16. 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 após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia**, sob pena de aplicação da **sanção prevista na alínea “e” do subitem 16.1** deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

23. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

23.1. O **Acordo de Nível de Serviço** é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

23.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de **Acordo de Nível de Serviço**, conforme **Anexo II deste Termo de Referência**.

23.3. A aplicação de **descontos** com base no **Acordo de Nível de Serviço** é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 16 deste Termo de Referência.

24. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

24.1. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em R\$ 11.608.479,00 (onze milhões, seiscentos e oito mil e quatrocentos e setenta e nove reais) para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

TABELA 6

Categoria (A)	Qtde. de Postos (B)	Valor Estimado por Posto (C)	Valor Mensal Total (D = B x C)	Valor Anual Total (E = 12 x D)
Auxiliar Administrativo	51	R\$ 2.897,17	R\$ 147.755,93	R\$ 1.773.071,10
Apoio Administrativo	98	R\$ 7.659,98	R\$ 750.677,55	R\$ 9.008.130,60
Apoio de Gabinete	08	R\$ 7.659,98	R\$ 61.279,80	R\$ 735.357,60
Encarregado-Geral	01	R\$ 7.659,98	R\$ 7.659,98	R\$ 91.919,70
TOTAL			R\$ 967.373,25	R\$ 11.608.479,00

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ANEXO I – ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO II – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES) COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

LEANDRO LIMA DA CUNHA
Assistente
CGCON/CGLCD/DGI/SE/CGU
[ASSINATURA ELETRÔNICA]

APROVO o presente Termo de Referência, considerando a importância da contratação para as atividades da CONTRATANTE, em face das justificativas formuladas pela área técnica.

MARIA EVE GABURRO
Coordenadora-Geral de Licitações, Contratos e Documentação – Substituta

[ASSINATURA ELETRÔNICA]

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Sede)

SAS, Quadra 1, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro

Brasília/DF - CEP: 70070-905

Tel: (61) 2020-7324

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – Siderbrás

SAS, Quadra 2, Bloco E, Ed. Siderbrás

Brasília/DF - CEP: 70070-906

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – Bloco A

Esplanada dos Ministérios, Bloco A

Brasília/DF - CEP: 70054-906

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO II-A - INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto (Item 10.1 do TR)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) enviada à CONTRATADA pela Fiscalização do Contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da Fiscalização contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela CONTRATADA (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X .
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• 0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal;• 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal;• X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none">1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

ANEXO II-B - INDICADOR N.º 02

Prazo para Reposição de Mão de Obra (Item 10.35.1 do TR)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à CONTRATADA pela Fiscalização do Contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela Fiscalização ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y .
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; • 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; • Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.</p>

ANEXO II-C - INDICADOR N.º 03

Prazo de Atendimento de Solicitação da Fiscalização do Contrato (Item 10.19 do TR)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da CONTRATADA às demandas da Fiscalização do Contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações da Fiscalização relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à CONTRATADA pela Fiscalização via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela Fiscalização ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal; • $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal; • $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	3. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 4. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A LICITANTE deverá encaminhar “**Planilhas de Custos e Formação de Preços**” distintas, cujo preenchimento deverá observar as **respectivas categorias**, as **quantidades de postos**, as **cargas horárias** e as **Convenções Coletivas**, segundo discriminado a seguir, no quadro “**Identificação do Serviço**”.

A LICITANTE deverá **encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.**

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N.º do Processo:		
Pregão Eletrônico N.º:		
Data: / /2017		
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2017
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses
Identificação do serviço		
Tipo de serviço		Un. de medida
Apoio Administrativo		Posto
		Qtde. total a contratar
		98
Anexo II-A - Mão de Obra		
Mão-de -obra vinculada à execução contratual		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	Valor
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior à fixada na CCT)		R\$ -
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor
A	Auxílio-transporte	R\$ -
B	Auxílio-alimentação	R\$ -
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)	R\$ -
D	Fundo social e odontológico	R\$ -
E	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS		
A	Equipamentos/Instrumentos	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		R\$ -

MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	Valor
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	0,00%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$ -
D	INCRA	0,00%	R\$ -
E	Salário Educação	0,00%	R\$ -
F	FGTS	0,00%	R\$ -
G	Seguro de Acidente de Trabalho (RATx FAP) (Lei 8.212/91)	0,00%	R\$ -
H	Sebrae	0,00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			
A	13º salário	0,00%	R\$ -
	SUBTOTAL	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário	0,00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE			
A	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO		%	Valor

PROFISSIONAL AUSENTE			
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
	SUBTOTAL	0,00%	R\$ -
F	Incidência encargos submódulo 4.1 sobre custo de reposição (profissional ausente)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	Valor
4.1	13º salário+ adicional de férias	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -

MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C Tributos			
C.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$
C.4	Outros (especificar)	0,00%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$

Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado

A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (materiais, equipamentos e outros)	R\$	-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
	Subtotal (Módulo A+B+C+D)	R\$	-
E	Módulo 5- Custos indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

Categoria (A)	Qtde. de Postos (B)	Valor Proposto por Posto R\$ (C)	Valor Mensal Total R\$ (D = B x C)	Valor Anual Total R\$ (E = 12 x D)
Auxiliar Administrativo	51			
Apoio Administrativo	98			
Apoio de Gabinete	08			
Encarregado Geral	01			
Total	158	-	-	

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES)
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato

Local e Data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ : _____, para exercer atividades objeto do Contrato n.º ____/____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, doravante denominada apenas CGU, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na CGU na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - listagens e documentações em geral;

II - informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução à CGU, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Brasília-DF, _____, de _____ de 2017.

Empregado

Representante Legal da Empresa



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2017

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ /2017 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO
MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO E A
EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO** por meio do **MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E 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, **SÉRGIO AKUTAGAWA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 53884504, expedida pela SSP/PR e do CPF/MF nº 745.041.429-53, nomeado pela Portaria nº 59 de 12/01/2017, do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 16/01/2017, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº ##.###.###/###-##, com sede na _____, CEP: ##.###-###, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº #####, expedida pela ---/-- e CPF nº ###.###.###-##, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **00190.103726/2017-60** com fulcro na 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 e suas alterações; pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; pelo Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo a serem prestados nas dependências da Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles 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 Pregão Eletrônico nº 05/2017, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Notas de Empenhos 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

Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo 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 prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
4. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.
5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 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, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.
8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme indicadores constantes do Anexo II do Termo de Referência - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.
9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
10. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
11. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
12. Adotar as providências necessárias com vistas a impedir que terceiros executem o objeto do Contrato.

13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.
15. Comunicar oficialmente, por escrito, à **CONTRATADA** quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
16. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
17. 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.
18. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, caso a **CONTRATADA** optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 50 da Cláusula Quarta deste Contrato.
20. Analisar a documentação solicitada no subitem 41.3 da Cláusula Quarta deste contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
 - 20.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 20.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do 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, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência (sujeito ao Acordo de Nível de Serviço - ANS).

2. Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente.
5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, em Brasília, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.
8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.
10. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
11. Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.
12. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à Fiscalização do Contrato, tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.
13. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada conforme previsto no subitem 6.4.
14. 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, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação

pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.

15. A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da **CONTRATADA** vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.
16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.
17. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização (sujeito ao Acordo de Nível de Serviço - ANS).
20. 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.
21. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil 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.
22. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**.
23. 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**.
24. 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, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
25. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa.
26. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.
27. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

28. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
29. Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
30. 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 dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 30.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** possa verificar a realização do pagamento.
- 30.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem 30.1 acima, ainda que a **CONTRATANTE** efetue o pagamento direto aos empregados da **CONTRATADA**, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no item 30 acima, o que ensejará a aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Quinta deste Contrato.
- 31. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.**
- 31.1. 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.
32. 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 mensal.
33. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da **CONTRATANTE** e o Encarregado-Geral e o Preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
34. Registrar, **em livro específico de ocorrências**, fornecido pela própria **CONTRATADA**, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
35. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados (sujeito ao Acordo de Nivel de Serviço - ANS), quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 35.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- 35.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

- 35.3. Na hipótese da **CONTRATANTE** manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos dos subitens 35.1 e 35.2, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.
36. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a 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 comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
37. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.
38. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
39. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.
40. Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
41. Apresentar à **CONTRATANTE**, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP n.º 02/2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 41.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
 - b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos empregados, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da Nota Fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, 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, quando necessário;

- 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) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

41.2. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**:

- a) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da **CONTRATADA**.

41.3. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

41.4. 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 do 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.
42. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
43. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE** fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais 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 do Contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.
45. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
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. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP n.º 02/2008.
49. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
50. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias 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 n.º 123/2006 e alterações.
51. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE** fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 22.1.

52. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
53. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
54. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização.
55. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao Contrato.
56. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
57. É expressamente vedado à **CONTRATADA**:
- 57.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 57.2. 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 consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 57.3. No momento da contratação, a **CONTRATADA** deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que na **CONTRATANTE** exerça cargo em comissão ou função de confiança.
58. Cumprir o Acordo de Nível de Serviço, conforme indicadores constantes no Anexo II do Termo de Referência – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.
59. Providenciar, em até 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento de comunicado da **CONTRATANTE**, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, conforme disposto no item 14.
60. A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CGU, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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 **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a **CONTRATADA** terá até **48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

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

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

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

SUBCLÁUSULA QUINTA - A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante**.

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

Os serviços serão prestados no **horário compreendido entre 07:00 e 21:00 horas**, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de **08 (oito) horas diárias ou 07 horas diárias** para o posto de **Apoio de Gabinete**.

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 - Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas no Item 4 deste Termo de Referência, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a **CONTRATADA** deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

- a) O controle da jornada de trabalho nas dependências da **CONTRATANTE** deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: 1) biometria; 2) outros permitidos por lei, **com exceção da folha de ponto manual**.
- b) Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Até 100 funcionários	Mínimo de 01 dispositivo
Acima de 100 funcionários	01 a cada 100 funcionários

- c) Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, localizada no **SAS Quadra 01 – Bloco “A”** – Edifício Darcy Ribeiro, Na **Esplanada dos Ministérios - Bloco “A”**, no **SAS Quadra 02 – Bloco “E”** - Edifício Siderbrás, em Brasília-DF, e em outros imóveis que venham a ser ocupados pela **CONTRATANTE**, em Brasília-DF.

- a) Caso haja alguma alteração nos endereços listados na Subcláusula Terceira acima, a **CONTRATANTE** informará a **CONTRATADA** o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO

Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de **R\$ ###.###,##** (-----
-----), perfazendo o montante anual de **R\$ ##.###.###,##** (----
-----), que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – 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.

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

SUBCLÁUSULA QUINTA - 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 SEXTA - A **CONTRATADA** poderá exercer, perante a **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 subsequente**, 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 e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008)**.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - 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 OITAVA - 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 NONA - 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, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 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 2016, na classificação abaixo:

UASG: _____

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DE DESPESA: _____

NOTA DE EMPENHO: 2017NE#####

EMITIDA EM: ###/###/2017

VALOR: R\$ ###.###,##

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **mensalmente** à **CONTRATADA**, por intermédio de **Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura**, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da **CONTRATADA**, a descrição clara do item do objeto do Contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, e à Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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 QUARTA - **Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA**, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, **regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata a subcláusula anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA SEXTA - O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato..

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

SUBCLÁUSULA OITAVA - 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 **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Décima Quinta** deste Contrato.

SUBCLÁUSULA NONA - Caso a **CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, a **CONTRATANTE suspenderá o pagamento** até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto na Subcláusula Décima Quarta desta Cláusula.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, **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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 41.1 da Cláusula Quarta deste Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a

CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea “c” da Cláusula Décima Quinta deste Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA** deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (Anexo III do Contrato), conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, art. 19, inc. XII.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A partir da assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, fica **AUTORIZADA** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÕES

Com base na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE destacará do valor mensal do contrato, e depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA** 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 n.º 02/2008.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A **CONTRATANTE** manterá Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, via ofício, a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, **no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**, sob pena de **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “e” da Subcláusula Décima Quinta** deste Contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a **assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos**.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Os valores provisionados na **conta-depósito vinculada** somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

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

SUBCLÁUSULA OITAVA – 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 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

SUBCLÁUSULA NONA – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a **quitação das obrigações trabalhistas**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA – A não disponibilização dos documentos exigidos na subcláusula anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação da penalidade prevista na **alínea “c” da Cláusula Décima Quinta** do presente Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à **CONTRATADA**, na fase 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 PRIMEIRA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

O **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO** é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** obrigar-se-á ao cumprimento de **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS**, conforme Anexo III deste Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A aplicação de descontos com base no **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS** - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, garantia em favor da **CONTRATANTE**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da **CONTRATADA**:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da **CONTRATANTE** antes de expirado o prazo inicial.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na Subcláusula anterior.

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

SUBCLÁUSULA QUINTA - A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - 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 n.º 10.179/2001.

SUBCLÁUSULA OITAVA – Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal ao Ministério da Transparência e 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 NONA - A **inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis** da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - 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 DÉCIMA PRIMEIRA - 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 CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 n.º 02/2008.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que 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 DÉCIMA QUINTA - A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com **validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se por base o **valor atualizado do Contrato**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA 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 após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia**, sob pena de aplicação da **sanção prevista na alínea “e” da Cláusula Décima Quinta deste Contrato**, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, 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.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP n.º 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 inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – 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 n.º 02/2008.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – 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.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Também não se realizará a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensão** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do Contrato e substitutos) a serem designados pela Diretoria de Gestão Interna do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, na condição de representantes da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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 Gestores e substitutos designados.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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.

SUBCLÁUSULA QUARTA - São atribuições dos Fiscais do Contrato, entre outras:

- a) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no subitem 41.1 da Cláusula Quarta deste Contrato, 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 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;
- 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) 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 QUINTA - 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 corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes;

SUBCLÁUSULA SEXTA - 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 “c” da Cláusula Décima Quinta** deste Contrato;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato e no Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA OITAVA - A Fiscalização da **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

SUBCLÁUSULA NONA - 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 41 da Cláusula Quarta** deste Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA – A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à **CONTRATADA** por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será aquele previsto no **item 19 da Cláusula Quarta** deste Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na **alínea “c” da Cláusula Décima Quinta** deste Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Diretor de Gestão Interna do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

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 n.º 02/2008**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) advertência por escrito;

- b) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso**, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou neste contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais **obrigações trabalhistas**;
- b.1) Em caso de **reincidência**, multa de **5%** (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- c) Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista no Termo de Referência ou neste termo contratual;
- c.1) Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da nota fiscal/fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 2%** (dois por cento), 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;
- e) Multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do **valor total da contratação** devidamente atualizado, **por dia de atraso**, observado o **máximo de 5%** (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a comprovação da **abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**;
- f) Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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**.

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**.

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

SUBCLÁUSULA SEXTA - As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO

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 Termo de Referência e/ou 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 “f” do caput da Cláusula Décima Quinta deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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 2017.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Ministério da Transparência e Controladoria-Geral
da União
CONTRATANTE

[NOME DO REPRESENTANTE]
[Nome da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG:



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ANEXO I DO CONTRATO Nº /2017

VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

QUADRO-RESUMO

Categoria (A)	Qtde. de Postos (B)	Valor Proposto por Posto (C)	Valor Mensal Total (D) = (B x C)	Valor Anual Total (E) = (12 x D)
Auxiliar Administrativo	51	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----
Apoio Administrativo	98	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----
Apoio de Gabinete	08	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----
Encarregado-Geral	01	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----
TOTAL			R\$ -----	R\$ -----



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ANEXO II DO CONTRATO Nº /2017

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

CATEGORIAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E APOIO ADMINISTRATIVO

1.1 Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível é o de n.º **4110-05 (Auxiliar Administrativo)**.

1.2 Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**.

1.3 Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “**Auxiliar Administrativo**”, e “**Apoio Administrativo**”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições de cada categoria:

1.3.1 **Auxiliar Administrativo**

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Auxiliar Administrativo:

- a)** Ensino médio completo;
- b)** Conhecimento do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word*, *Excel* e *Power Point* e nos correspondentes do *BR Office*;
- c)** Conhecimento de arquivamento de documentos e redação oficial;
- d)** Experiência anterior comprovada de, **no mínimo, 01 (um) ano** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Auxiliar Administrativo:

- a)** Atender chamados telefônicos (internos e externos);
- b)** Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais) e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;

- c) Digitar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e/ou bens patrimoniais;
- d) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- e) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- f) Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como de dados estatísticos, sob supervisão;
- g) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, sob supervisão;
- h) Manusear, transportar, manter controle e organizar arquivos e caixas-arquivos;
- i) Apoiar na execução das atividades da unidade;
- j) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

1.3.2 Apoio Administrativo

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Apoio Administrativo:

A mesma qualificação exigida para a categoria de Auxiliar Administrativo, porém com experiência anterior comprovada de, **no mínimo, 02 (dois) anos** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Apoio Administrativo:

Todas as atribuições elencadas para a categoria de Auxiliar Administrativo, acrescidas das atribuições seguintes:

- a) Redigir, elaborar, transcrever, arquivar, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos de rotina;
- b) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- c) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de documentos;
- d) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- e) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

CATEGORIA: APOIO DE GABINETE

1.4 Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4110-10 (Assistente Administrativo).

1.5 Para a presente contratação, a categoria de **referência** é o de **Auxiliar Administrativo**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**.

1.5.1 Apoio de Gabinete

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Apoio de Gabinete:

- a) Ensino Superior Incompleto;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do *BR Office*;
- c) Conhecimento de arquivamento de documentos e redação oficial;
- d) Curso básico de língua inglesa (certificado);
- e) Experiência anterior de, **no mínimo, 02 (dois) anos** em atividades administrativas.

II – Principais atribuições da categoria de Apoio de Gabinete:

Todas as atribuições elencadas para a categoria de Apoio Administrativo, acrescidas das atribuições seguintes:

- a) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- b) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas chefias e autoridades;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Subsidiar os servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- e) Prestar assistência em reuniões de gabinete, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- f) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- g) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- h) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- i) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- j) Prestar assistência às autoridades e chefias do gabinete da área, relacionadas às atividades de apoio necessária ao desempenho de suas funções;
- k) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

CATEGORIA: ENCARREGADO-GERAL

1.6 Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4101-05 (Supervisor Administrativo).

1.7 Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **Encarregado-Geral**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho

1.7.1 Encarregado-Geral

I - Qualificação mínima exigida para a categoria de Encarregado-Geral:

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimento do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word*, *Excel* e *Power Point* e nos correspondentes do *BR Office*;
- c) Experiência anterior, comprovada, de, **no mínimo, 02 (dois) anos em atividades do departamento de pessoal.**

II – Principais atribuições da categoria de Encarregado-Geral:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- b) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- c) Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- d) **Garantir que os empregados reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- e) Acompanhar e **controlar a frequência** dos empregados da CONTRATADA;
- f) Definir **período de férias** dos empregados da CONTRATADA, dando ciência à Fiscalização com a antecedência prevista no **item 10.36** deste Termo de Referência;
- g) **Atender prontamente às demandas dos empregados** da CONTRATADA;
- h) Adotar todas as providências para que as **coberturas de afastamentos** sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE;
- i) Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
- j) Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- k) Propor e adotar todas as providências necessárias para a **aplicação de sanções aos empregados** que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;
- l) Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

1.8 O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- a) Dinamismo e iniciativa;
- b) Senso de organização;
- c) Aptidão para atendimento ao público;
- d) Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;

e) Postura compatível com as atividades.

1.9 Será também exigido de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;

b) Conhecer e cumprir o **Código de Ética** da CONTRATANTE;

c) **Guardar sigilo** sobre documentos e assuntos de trabalho;

d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;

e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;

f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

g) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, **por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

2. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

2.1 A **CONTRATADA** manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

2.1.1 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

2.1.2 A **CONTRATADA** orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.2 Na designação do Preposto é **vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE**) para o desempenho de tal função.

2.3 O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 3.1 acima, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**.

2.4 A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

2.5 São atribuições do Preposto, dentre outras:

2.5.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da **CONTRATANTE**, com auxílio do Encarregado-Geral;

2.5.2 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **CONTRATANTE** colocados à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;

2.5.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da **CONTRATANTE** e da Fiscalização do contrato;

2.5.4 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da **CONTRATANTE** e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no **item 17 da Cláusula Quarta** deste contrato.

2.5.5 Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

2.5.6 Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;

2.5.7 Garantir que os funcionários **reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não aos servidores/autoridades da **CONTRATANTE**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

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

2.5.9 Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no **subitem 37.1 da Cláusula Quarta deste contrato**;

2.5.10 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

2.5.11 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante a **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ANEXO III DO CONTRATO Nº /2017

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO III-A - INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto (Item 1 da Cláusula Quarta)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• 0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal;• 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal;• X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	3. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 4. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos

resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.
--

ANEXO III-B - INDICADOR N.º 02

Prazo para Reposição de Mão de Obra (Item 31.1 da Cláusula Quarta)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Y \leq 06$: 100% do valor da fatura mensal; • $06 < Y \leq 12$: 95% do valor da fatura mensal; • $Y > 12$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	5. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 6. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

ANEXO III-C - INDICADOR N.º 03

Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato (Item 17 da Cláusula Quarta)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal; • $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal; • $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.</p>



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ANEXO IV DO CONTRATO Nº _____ /2017

**DECLARAÇÃO – RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DE
QUITAÇÃO DE ESCARGOS TRABALHISTAS**

A **CONTRATADA** declara estar ciente de que **é integralmente responsável pela execução do objeto contratado**, incluídas a qualidade e a exatidão dos trabalhos porventura subcontratados parcialmente, possuindo, ainda, **responsabilidade exclusiva em relação à quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais.**

Representante Legal da Contratada