



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
SECRETARIA DE PORTOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2016
(Processo Administrativo nº 00045.002363/2015-58)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Secretaria de Portos do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil**, sediada em Brasília/DF, por meio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 101 de 15 de março de 2016 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações; nº 02, de 11 de outubro de 2010; nº 01, de 19 de janeiro de 2010; nº 3, de 15 de maio de 2008 e alterações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais alterações e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/11/2016

Horário: 10:30

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem/garçonaria com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, bem como a prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias – INPH, situado a Rua General Gurjão, 166, Caju, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. A licitação será feita com um **ÚNICO GRUPO**, com os seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇOS	HORÁRIOS
01	02 Copeiras	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
02	01 Garçom	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
03	03 Recepcionistas	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110680

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26.122.0750.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37

PTRES: 085755

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; por demandar relação de subordinação entre empregado e a contratada, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre a Advocacia-Geral da União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da vigésima Vara do Trabalho de Brasília;
 - 4.2.6.** Com a participação direta, ou na forma consorciada, de pessoa jurídica de direito privado qualificada como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, na forma da Lei 9790/1999 corroborado pela determinação técnica no ACÓRDÃO Nº 746/2014-TCU-PLENÁRIO.
 - 4.2.7.** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008
- 4.3.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo obrigatório do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1.** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.3.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação deste Edital, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor unitário e total do item e valor GLOBAL da proposta;

5.6.2. Deverá conter especificação clara e completa do serviço ofertado;

5.6.3. Quando solicitado pelo pregoeiro a proposta deverá conter além dos subitens: 5.6.1 e 5.6.2 a descrição detalhada do objeto, contendo, informações entre outras, as seguintes informações:

5.6.3.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.3.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.3.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 6.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.6.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015
- 6.15.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.18. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.18.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.18.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.19. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços por Grupo ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

7.2.2.1. O salário mínimo pago à categoria deverá ser o salário do Sindicato da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho do Rio de Janeiro/RJ vigente. Os sindicatos como referência são o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ nº 34.037.150/0001-91 e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MINICÍPIO DO RIO JANEIRO, CNPJ 34.273.029/0001-69.

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

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.4.1. O pregoeiro convocará a licitante para enviar a planilha de custos com a memória de cálculo e percentuais apresentados, de forma a aferir os cálculos; caso a licitante não apresente a planilha, será desclassificada.

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2.3. Fica estabelecido o prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos de habilitação complementares, através do e-mail licitacao.cgic@portosdobrasil.gov.br ou outros meios de transmissão eletrônica, conforme prevê o § 2º do art. 25 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

8.4. Habilitação Jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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

8.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.5.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

8.6.4. As empresas, **CADASTRADAS OU NÃO** no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

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

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

8.7. As empresas, **CADASTRADAS OU NÃO** no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.7.1.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.1.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

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

8.7.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.1.7. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.7.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, bem como proposta de preços, deverão ser apresentados pelos licitantes, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e poderão ser solicitados também via e-mail licitacao.cgic@portosdobrasil.gov.br. Posteriormente, serão remetidos em original, à Secretaria de Portos, localizada no SCN, Quadra 04, Pétala “C”, Sala 1403, Mezanino – Centro Empresarial Varig – CEP: 70.714-900 – Brasília/DF, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 dias (úteis), após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

8.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias úteis à Secretaria de Portos, localizada no SCN, Quadra 04, Pétala “C”, Sala 1403, Mezanino – Centro Empresarial Varig – CEP: 70.714-900 – Brasília/DF, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

11.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso I, do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria

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

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

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

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução

contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

14.DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida pelo art. 57, Inciso II, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 ou da legislação aplicável.

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

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

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato e no TR, anexo a este Edital.

16.DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18.DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções relacionadas à execução do contrato de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao.cglc@portosdobrasil.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCN Quadra 4, Bloco “B”, Pétala “C”, Sala 1.403, Mezanino – Centro Empresarial VARIG.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SCN Quadra 4, Bloco “B”, Pétala “C”, Sala 1.403, Mezanino – Centro Empresarial VARIG, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

21.10.1.1. ANEXO A - Modelo de Proposta de Preços;

21.10.1.2. ANEXO B - Autorização Complementar ao Contrato;

21.10.1.3. ANEXO C - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

21.10.1.4. ANEXO D - Reserva mensal para pagamento de encargos trabalhistas;

21.10.1.5. ANEXO E - Termo de Conciliação Judicial;

21.10.1.6. ANEXO F - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

- 21.10.1.7.** ANEXO G - Modelo de atestado de capacidade técnica.
- 21.10.1.8.** ANEXO H - Modelo de termo de vistoria.
- 21.10.1.9.** ANEXO I - Modelo de termo de cooperação técnica e seus anexos
- 21.10.2.** ANEXO II - Minuta de Contrato;

Brasília/DF, 17 de outubro de 2016.

ANTÔNIO AUGUSTO DE LIMA
Coordenação de Licitação

FERNANDO HENRIQUE PIMENTEL
Coordenador-Geral de Licitação e Contrato, Substituto



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A Secretaria de Portos do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil realizará a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviço Continuado de Copeiragem/Garçonaria com fornecimento de insumos e equipamentos adequados e Recepcionista para atendimento das necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias/INPH, entidade da Secretaria de Portos, localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O serviço ora contratado é de natureza continuada, enquadrado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, devendo ser licitado pela modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, e tem amparo legal nas Instruções Normativas nº 02/2008 e nº 03/2009, da SLTI/MPOG, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ambos referentes à licitação na modalidade “Pregão”; bem como, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem/garçonaria com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, bem como a prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, situado a Rua General Gurjão, 166, Caju, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O serviço ora contratado é de natureza continuada, enquadrado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, devendo ser licitado pela modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, e tem amparo legal nas Instruções Normativas nº 02/2008 e nº 03/2009, da SLTI/MPOG, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ambos referentes à licitação na modalidade “Pregão”; bem como, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

3.2. Cabe destacar que, conforme dispõe o art. 1º, § 1º e § 2º do Decreto 2.271/97 c/c art. 6º da IN Nº 02/2008 - SLTI/MPOG, o serviço de copeiragem e recepcionista pode ser objeto de execução indireta, ou seja, poderá ser contratado de terceiros pela Administração, visto que não há categoria profissional no Plano de Cargos deste Instituto que tenha especificamente essa atribuição.

4. DA EXECUÇÃO E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR ESTIMADO

4.1. Para execução das atividades objeto deste Termo de Referência, serão necessários os seguintes serviços:

- **ITEM 01 -02 (dois) Copeiragem;**

- **ITEM 02-01** (um) Garçonaria;
- **ITEM 03- 03** (três) Recepcionistas;

SERVIÇOS	HORÁRIOS
02 Copeiras	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
01 Garçom	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
03 Recepcionistas	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT

4.2. O valor mensal estimado para a presente contratação é de R\$ 31.890,87 (trinta e um mil, oitocentos e noventa reais e oitenta e sete centavos) perfazendo o valor para 12 (doze) meses de R\$ 382.690,44 (trezentos e oitenta e dois mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos), conforme se demonstra no quadro abaixo:

Postos de Serviço	Quantidade de postos	Salários	Valor unitário do posto	Valor Mensal	Valor Anual
Copeira	02	R\$ 1.077,80	R\$ 6.173,31	R\$ 12.346,62	R\$ 148.159,44
Garçom	01	R\$ 1.535,76	R\$ 7.631,37	R\$ 7.631,37	R\$ 91.576,44
Recepcionista	03	R\$ 1.144,72	R\$ 3.970,96	R\$ 11.912,88	R\$ 142.954,56
TOTAL				R\$ 31.890,87	R\$ 382.690,44

5. CLIENTELA DIÁRIA ESTIMADA

5.1. Média estimada de 300 (trezentas) pessoas/ dia.

6. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO

6.1. A licitante vencedora se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos e materiais de consumo necessário à prestação dos serviços licitados, relacionados abaixo, sem qualquer ônus adicional ao INPH/SEP, que deverá ser submetido à prévia aprovação do Gestor do Contrato a ser firmado.

6.1.1. Detalhamento dos PRODUTOS E MATERIAIS DE COPA necessários para Instituto Nacional de Pesquisa Hidroviária.

a) EQUIPAMENTOS PERMANENTES

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Geladeiras 320 litros - Duplex	Unidade	02	R\$ 1.630,00	R\$ 3.260,00
Fogões 4 (quatro) bocas, acendimento automático	Unidade	02	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
Forno de Microondas de 30 lts	Unidade	02	R\$ 489,60	R\$ 979,20
Bebedouros para garrações de 20 litros com temperatura natural e gelada	Unidade	04	R\$ 583,75	R\$ 2.335,00
Máquina De Café/Cafeteira Industrial 8 (oito) Litros, 110/220v	Unidade	02	R\$ 830,89	R\$ 1.661,78
Liquidificador com 550w de Potência,5 velocidades, Jarra c/capacidade de 2lts	Unidade	02	R\$ 265,00	R\$ 530,00
Carrinho em inox para servir chá e café com 2 bandejas medindo 40cm x 60cm x 90cm	Unidade	01	R\$ 1.249,50	R\$ 1.249,50

b) MATERIAIS (FORNECIMENTO MENSAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Sabão em barra (marca Brilhante ou similar), pacote com 5 unidades (mensal)	Pacote	06	R\$ 11,54	R\$ 69,24
Sabão em pó (marca OMO ou similar) - Caixa com 1kg (mensal);	Caixa	04	R\$ 17,10	R\$ 68,40
Esponjas de aço, (Bombril ou similar), pacote com 08 unidades (mensal)	Pacote	04	R\$ 5,09	R\$ 20,36

Panos de prato, confeccionado em 100%, algodão, admitido o tipo “cru”, branco alvejado em embainhado em todas as laterais, nas medidas mínimas de 40x60 cm (mensal)	Unidade	10	R\$ 2,71	R\$ 27,10
Panos para limpeza super-absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pelos (mensal)	Unidade	20	R\$ 8,54	R\$ 170,80
Copos descartáveis de primeira qualidade, para água, com capacidade de 200(duzentos) ml, cada (mensal); Pacote com 100 unidades	Cento	35	R\$ 6,27	R\$ 219,45
Copos descartáveis de primeira qualidade, para café, com capacidade de 50(cinquenta) ml, cada (mensal). Pacote com 100 unidades	Cento	20	R\$ 3,21	R\$ 64,20
Café de qualidade superior, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo de qualidade ABIC (mensal)	Quilo	30	R\$ 29,36	R\$ 880,80
Açúcar cristal de primeira qualidade - pacote de 5Kg. (mensal)	Pacote	10	R\$ 18,53	R\$ 185,30
Adoçantes líquido de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 25 ml cada (mensal)	Frasco	24	R\$ 16,25	R\$ 390,00
Chás (diversos sabores) caixa com 10 unidades/saches (mensal)	Caixa	20	R\$ 5,97	R\$ 119,40
Garrações de 20 litros / mês Água mineral (mensal)	Unidade	60	R\$ 11,40	R\$ 684,00

c) MATERIAIS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Botijão de Gás	Unidade	03	R\$ 72,89	R\$ 218,67
Copos de cristal, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos	Unidade	24	R\$ 16,50	R\$ 396,00
Copos de vidro, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos	Unidade	96	R\$ 9,80	R\$ 940,80
Xícaras de porcelana com pires, primeira qualidade, com borda dourada para café, com capacidade de 50 (cinquenta) ml, cada	Unidade	50	R\$ 14,20	R\$ 710,00
Xícaras de porcelana com pires, primeira qualidade, com borda dourada para chá, com capacidade de 200 ml, cada	Unidade	50	R\$ 16,50	R\$ 825,00

d) MATERIAIS (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Jarras de água, vidro cristal, incolor, sem tampa, lisa, sem adornos, com alça e bico	Unidade	10	R\$ 68,50	R\$ 685,00
03 Latas de mantimento de 5 litros em alumínio	Unidade	03	R\$ 45,00	R\$ 135,00
03 Latas de mantimento de 3 litros em alumínio	Unidade	03	R\$ 45,00	R\$ 135,00
Garrafas térmicas plásticas, capacidade 1 litro, com alça, botão de pressão, lisa	Unidade	06	R\$ 289,00	R\$ 1.734,00

e) MATERIAIS (FORNECIMENTO ANUAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Bandejas em aço inox	Unidade	08	R\$ 28,35	R\$ 226,80
Colheres de mesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50	R\$ 12,99	R\$ 649,50
Colheres de chá, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	72	R\$ 12,99	R\$ 935,28
Colheres de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	72	R\$ 8,99	R\$ 647,28
Faca de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, lâmina serrilhada, adornos discretos	Unidade	50	R\$ 12,89	R\$ 644,50
Garfo de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50	R\$ 12,89	R\$ 644,50
Garfo de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50	R\$ 8,99	R\$ 449,50
Bules para chá, aço inox, liso sem adornos, com tampa articulada, bico e alça	Unidade	06	R\$ 49,89	R\$ 299,34
Jarras em aço inox de 2 litros e 3 litros	Unidade	10	R\$ 49,50	R\$ 495,00
Apoios (descanso) para copo de água aço inox, redondo, sem adornos, com frisos, antiderrapantes	Unidade	100	R\$ 4,50	R\$ 450,00

Leiteiras, aço inox, capacidade 1 litro, sem adornos, em alumínio, sem tampa, com alça e bico	Unidade	04	R\$ 35,50	R\$ 142,00
Açucareiros, aço inox, capacidade 300 ml, liso, sem adornos, com tampa articulada, alça e colher de inox	Unidade	04	R\$ 35,50	R\$ 142,00
Pratos rasos 18 cm de sobremesa de porcelana, primeira qualidade	Unidade	48	R\$ 32,50	R\$ 1.560,00
Pratos rasos 26 cm de porcelana, primeira qualidade	Unidade	48	R\$ 32,50	R\$ 1.560,00

6.1.2. OBSERVAÇÕES:

- a) Os valores acima citados serão os valores máximos que a Secretaria de Portos pagará pelos materiais/equipamentos.
- b) Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias, que se reserva o direito de recusá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias.
- c) A licitante vencedora é responsável pelo controle dos equipamentos tendo como base a vistoria realizada e considerando que a jornada de trabalho desta atividade é de segunda-feira a sexta-feira e eventualmente aos sábados.
- d) O Instituto Nacional de Pesquisa Hidroviária será responsável pelo controle do estoque do material de limpeza e copeiragem, sendo que a Licitante Vencedora deverá orientar seus funcionários a economizar o material utilizado;
- e) A presente relação está sendo apresentada como referência, podendo ser utilizado qualquer material similar com a mesma finalidade, desde que de 1ª qualidade e que atenda às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias.

6.2. O café a ser servido deverá ser de qualidade superior, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo de qualidade ABIC.

6.3. O açúcar refinado e cristal, os biscoitos, o leite e demais materiais de consumo utilizados deverão ser de primeira qualidade, com a rigorosa observância dos prazos de validade;

6.4. A água mineral, potável, a ser servida deverá ser de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros, reconhecida pelos Órgãos de Fiscalização e Controle;

6.4.1. Da licitante vencedora será exigido a autorização de seu fornecedor, expedida pelo Ministério das Minas e Energia, devidamente publicada no Diário Oficial da União, referente a concessão para lavra e comercialização da referida água.

6.5. O adoçante deverá ser de boa qualidade, não contendo aspartame;

6.6. Os copos descartáveis deverão ser de primeira qualidade, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café;

6.7. Os insumos e equipamentos indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela contratada, sendo, de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento de estoque mínimo, tendo em vista atender o consumo médio estimado para 300 pessoas/ dia.

6.8. A previsão do Consumo Médio Mensal do Material acima relacionado não exime a responsabilidade da licitante vencedora em arcar com eventuais aumentos ocorridos em sua demanda.

6.9. Os insumos deverão ser entregues mensalmente, no primeiro dia útil do mês, e sempre que necessário, quando devidamente constatada a falta, mediante solicitação do Gestor do Contrato.

6.10. Os insumos deverão estar disponíveis nos locais onde os trabalhos serão realizados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da assinatura do contrato a ser firmado.

6.11. Caso a INPH/SEP constate que o material e os insumos não se revestem de qualidade/ condições de uso satisfatórias, notificará a licitante vencedora para que a mesma providencie a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação.

6.12. A empresa vencedora deverá disponibilizar, no mínimo, os equipamentos e utensílios relacionados neste item, visando a perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6.13. Os equipamentos devem ser instalados em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim se manter durante toda a vigência do contrato.

6.14. Os equipamentos e utensílios devem ser novos, sem uso anterior, e de primeira qualidade, previamente aprovados pela INPH/SEP.

7. DAS CATEGORIAS A SEREM CONTRATADAS

7.1. COPEIRA

7.1.1. Classificação CBO: 5134-25 – Copeiro

7.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

7.1.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.1.4. Descrição dos Serviços:

- a) Manipular e preparar café, 02 (duas) vezes ao dia, no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;
- b) Entregar os vasilhames e/ou garrafas térmicas de café nas Unidades Organizacionais às 07h45min. e às 13h45min.;
- c) Recolher os vasilhames e/ou garrafas térmicas nas Unidades Organizacionais às 11h45min. e às 17h45min.;
- d) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, ao preposto de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- f) Abastecer os bebedouros existentes nos corredores, somente com água natural, potável, de primeira qualidade, promovendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio absoluto. Zelar para que não falte não só a água, como também copos descartáveis nos locais definidos;
- g) Controlar o estoque de material de consumo sob sua responsabilidade;

7.1.5. Qualificação Mínima Exigida

- a) Diploma de nível fundamental completo;
- b) Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;

7.1.6. Uniforme para Copeiragem: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.1.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

- a) 2 (duas) calças sociais na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais na cor branca de manga curta;
- c) 1 (um) avental inteiriço preto;
- d) 4 (quatro) pares de meias pretas;
- e) 1 (um) par de sapatos pretos.

7.1.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

- f) 2 (dois) vestidos pretos;
- g) 1 (um) avental inteiriço preto;
- h) 4 (quatro) pares de meias finas na cor preta;
- i) 1 (um) par de sapatos preto.

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

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

7.2. GARCOM

7.2.1. Classificação CBO: 5134-05 – Garçom

7.2.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

7.2.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.2.4. Descrição dos Serviços:

- a) Executar os serviços típicos de sua profissão nas dependências da INPH em comum acordo com a Administração;
- b) Servir autoridades e visitantes em reuniões;
- c) Servir autoridades e palestrantes em eventos;
- d) Em dia de Reunião de Diretoria, a garçonaria deverá estar à disposição dos participantes.

7.2.5. Qualificação Mínima Exigida

- a) Diploma de nível fundamental completo;
- b) Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;

7.2.6. Uniforme para Garçonaria: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.2.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

- a) 1 (um) summer na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais brancas de manga comprida;
- c) 2 (duas) calças sociais pretas;
- d) 1 (uma) gravata borboleta preta;
- e) 1 (um) cinto na cor preta;
- f) 4(quatro) pares de meias pretas;
- g) 1 (um) par de sapatos social preto;
- h) 1 (um) par de luvas brancas.

7.2.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

- a) 1 (um) colete social na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais brancas de manga comprida;
- c) 2 (duas) saias na cor preta;
- d) 1 (um) lenço de pescoço na cor preta;
- e) 4 (quatro) pares de meias finas na cor preta;
- f) 1 (um) par de sapatos social preto;
- g) 1 (um) par de luvas brancas.

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

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

7.3. RECEPCIONISTAS

7.3.1. Classificação CBO: 4221-05 – Recepcionista

7.3.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

7.3.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.3.4. Descrição dos Serviços:

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;
- b) Receber correspondências e encaminhá-las ao setor encarregado da distribuição;

- c) Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;
- d) Atender ligações telefônicas e receber, anotar e transmitir recados;
- e) Direcionar e auxiliar Portadores de Necessidades Especiais ao local de destino;
- f) Tirar dúvidas de Servidores, visitantes e prestadores de serviço quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;
- g) Acompanhar visitantes para as Salas de Visita, Salas de Atendimento ao Público ou Salas de Reunião;
- h) Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o Gestor do Contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- i) Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
- j) Assumir o turno no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- k) Cumprir, rigorosamente, os horários de serviço;
- l) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- m) Manter-se sempre com uma postura correta;
- n) Conhecer o serviço a ser prestado assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;
- o) Manter sigilo das informações obtidas em razão da função exercida;
- p) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- q) Procurar, em caso de dificuldade, buscar a orientação com o preposto da empresa, repassando-lhe o problema;
- r) Acionar o corpo de brigada quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- s) Reconhecer as autoridades lotadas no edifício do INPH/SEP e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o conseqüente tratamento indevido;
- t) Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos locais de trabalho e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da INPH/SEP, sem a devida autorização do Servidor procurado;
- u) Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- v) Prestar os serviços de recepção diariamente, obedecendo à carga horária semanal de 44 horas, nos termos do inciso XIII, art.7º da CF/1988, e nas disposições da Legislação Trabalhista, segundo às orientações e necessidade de serviço da CONTRATANTE.
- w) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, Servidores ou prestadores de serviço;
- x) Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando ligações a cobrar;
- y) Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem-feitas e rostos devidamente maquiados;
- z) Evitar sujeira dentro e em torno da recepção, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- aa) Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para a execução do serviço;
- bb) Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;

7.3.5. Qualificação Mínima Exigida

- a) Diploma de nível médio completo;
- b) Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;
- c) Ter redação própria e caligrafia legível;

d) Ter conhecimento básico de informática;

7.3.6. Uniforme para Recepcionista: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.3.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

a) 1 (um) terno na cor preta, em tecido de microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 bolsos inferiores;

b) 1 (cinto) em material sintético constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, garra regulável;

c) 1 (uma) gravata em tecido 100% poliéster de boa qualidade;

d) 1 (uma) camisa social em tecido, na cor branca, com botões nos punhos e emblema bordado no lado superior esquerdo;

e) 1 (um) par de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade;

f) 1 (um) par de meias em tecido, na cor preta, de boa qualidade;

7.3.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

g) 1 (um) terno na cor preta em tecido de microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, calça/saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta e saia na altura do joelho;

h) 1 (cinto) feminino em material sintético constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, garra regulável;

i) 1 (um) lenço, tipo laço em entretela compatível com o modelo, na cor preta;

j) 1 (uma) camisa em tecido, gola entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade;

k) 1 (um) prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta;

l) 1 (um) par de sapatos na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin ou estilo boneca;

m) 1 (um) par de meias finas, de boa qualidade, na cor preta.

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços licitados, mediante a definição do quantitativo inicialmente necessário e o fornecimento de materiais e insumos contratados, informando, em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos.

8.2. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do INPH.

8.3. Manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública.

8.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços licitados, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências onde serão executados os serviços.

8.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços licitados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão-de-obra qualificada necessária e indispensável a sua perfeita execução.

8.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo INPH/SEP, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

- 8.7.** Selecionar e preparar rigorosamente os prestadores de serviço, encaminhando à INPH indivíduos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho.
- 8.8.** Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos prestadores de serviço e seus respectivos substitutos.
- 8.9.** Apresentar, juntamente à fatura mensal, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial de cada categoria profissional, os comprovantes de pagamento dos prestadores de serviço e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 8.10.** Manter preposto, no Rio de Janeiro/RJ, para representá-la na execução do contrato a ser firmado, devendo o mesmo comparecer semanalmente nas dependências INPH.
- 8.11.** Fornecer à INPH/SEP cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação e vale-transporte, juntamente com a fatura mensal.
- 8.12.** Manter, junto à Administração, durante o horário de execução do Contrato prestadores de serviço capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela licitante vencedora.
- 8.13.** Fornecer aos seus prestadores de serviço vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, respeitado o mínimo estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho das categorias.
- 8.14.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos uniformes, de acordo com as especificações constantes dos itens 8.4 e 9.3 deste Termo de Referência, observada a quantidade e qualidade, que deverá ser submetida à prévia aprovação do Contratante;
- 8.15.** Manter seus prestadores de serviço devidamente identificado por crachás, com fotografia recente.
- 8.16.** Não repassar aos prestadores de serviço os custos de qualquer um dos itens de uniforme.
- 8.17.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus prestadores de serviço, das normas disciplinares determinadas pelo INPH.
- 8.18.** Manter todos os Postos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos prestadores de serviços designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.18.1.** Na necessidade, por outro profissional, a substituição dar-se-á no prazo de máximo de 1 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar-se o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.
- 8.18.2.** No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 8.19.** Registrar e controlar semanalmente, juntamente com o gestor do contrato a ser firmada, a assiduidade e a pontualidade de seus prestadores de serviço, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, sempre que necessária.
- 8.20.** Instruir os seus prestadores de serviço, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do INPH.
- 8.21.** Fazer seguro de seus prestadores de serviço contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como alimentação, transporte ou outro decorrente de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato a ser firmado, conforme exigência legal.
- 8.22.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviço, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus prepostos, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas.
- 8.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança do INPH, e as de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.24.** Observar a utilização adequada do material, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.25.** Responder pelos danos, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados diretamente à

Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da INPH/SEP.

8.26. Relatar à INPH/SEP toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e/ou equipamentos objeto da prestação dos serviços;

8.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação.

8.28. Não se valer do contrato a ser firmado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da INPH/SEP.

8.29. Fornecer a seus prestadores de serviço todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condições rotineiras.

8.30. Responsabilizar-se pelos treinamentos e formação dos prestadores de serviço, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a INPH/SEP.

8.31. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e materiais em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da execução em desacordo aos serviços licitados.

8.32. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus prestadores de serviço ao patrimônio do INPH, ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência, negligência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela INPH/SEP, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.

8.33. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a INPH/SEP, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

8.34. Apresentar à INPH/SEP, sempre que solicitado, relatório mensal das atividades realizadas.

8.35. Prestar serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados, em caráter excepcional, em número de horas nunca excedente a 50% (cinquenta por cento) do limite legalmente permitido, nos termos da legislação trabalhista.

8.36. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do INPH.

8.37. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

8.38. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos prestadores de serviço, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os prestadores de serviço deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

8.39. Por determinação da IN nº 06/2013-SLTI/MPOG de 23 de dezembro de 2013, A contratada deverá atender, totalmente, o Art. 19-A da Instrução Normativa SLTI-MP nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações; que trata das regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

8.40. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

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

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

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

8.43.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

8.44. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

8.47.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

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

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

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

8.55. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições

estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

10.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

10.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação

dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

10.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

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

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

10.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 20 (vinte) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11. DA MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO

11.1. O INPH/SEP, por meio do Gestor do Contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos na tabela abaixo, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

11.2. A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para o pagamento da contratada.

Critério	Descrição	Ajuste de preço (Percentual descontado do valor da fatura mensal)	Índice máximo
Apresentação	Permitir a presença de funcionário sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação.	0,2% por funcionário e por ocorrência.	0,6% 3 (três) registros
Assiduidade	Permitir ausência injustificada de funcionário.	0,5% por funcionário e por ocorrência.	1,0% 2 (dois) registros.
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas para as funções de recepcionista do INPH/SEP	0,5% por ocorrência.	1,0% 2(dois) registros.
Satisfação do usuário	Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês.	0,3% por ocorrência.	0,9% 3 (três) registros.

11.3. Os critérios apresentação, assiduidade e efetividade serão mensurados diariamente, por meio de inspeções in loco pelo Gestor de Contrato.

11.4. O critério Satisfação do usuário será mensurado, também diariamente, por meio de soluções disponibilizadas aos usuários.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente do objeto correrá à conta de dotação orçamentária alocada no orçamento da SEP, no Programa de Trabalho: 26.122.0750.2000.0001 Gestão e Administração do Programa; Natureza da Despesa: 3390.37 – Locação de mão-de-obra para cobrir despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas Notas de Empenho, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A empresa vencedora assumirá os trabalhos após a assinatura do Contrato por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo de Aditamento ao Contrato, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, limitado sua duração a 60 (sessenta) meses.

13.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

13.2.1. O prazo definido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez mediante solicitação da Contratada desde que esteja devidamente justificada.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos serviços ora contratados será efetuado mensalmente à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da folha de pagamento que será devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, designado pela SEP, observados os procedimentos contidos nos próximos subitens de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009.

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

a) Do pagamento das remunerações e das contribuições sociais (fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra

diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 14 do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005;

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

14.3. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, no sentido de regularizar sua situação junto ao Sistema ou apresente sua defesa.

14.4. Mensalmente, a SEP pagará a CONTRATADA, descontado o valor referente ao percentual definido no item 7 do Termo de Referência – Mensuração de Desempenho.

14.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14.6. A SEP depositará as provisões realizadas para pagamento dos encargos trabalhistas, em conta vinculada na instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada, observados o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 03/2009.

14.7. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou utilizá-las com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8. Caso haja aplicação de multa, o valor correspondente poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente na SEP em favor da CONTRATADA.

14.9. O pagamento somente será efetuado se a licitante vencedora mantiver todas as condições de habilitação previstas.

14.10. A SEP não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

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

14.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada, pelo Gestor do Contrato, e os pagamentos ficarão pendentes até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a SEP.

14.13. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE não eximindo a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

14.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela SEP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/30)EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade.

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

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

14.17.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.17.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. PENALIDADES:

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

15.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 5,0% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

15.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.10. Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

Grau	Correspondência
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2%

Infração			
Item	Descrição	Grau	
01	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQÜÊNCIAS LETAIS.	05	Por ocorrência
02	SUSPENDER OU INTERROMPER SALVO POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR, OU AINDA CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO.	04	Por dia/Unidade
03	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO SEM UNIFORME, COM UNIFORME SUJO, MANCHADO OU MAL APRESENTADO, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	01	Por empregado/ ocorrência
04	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02	Por serviço/dia
05	ATRASAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-ALIMENTAÇÃO, SEGUROS. ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS.	05	Por funcionário
06	PERMITIR QUE OS EMPREGADOS EXECUTEM ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO CONTRATO, SEM RELATAR À CONTRATANTE AS OCORRÊNCIAS NESTE SENTIDO.	04	Por empregado/ ocorrência

Para os itens seguintes, deixar de:			
06	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO DO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA.	02	Por ocorrência
07	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01	Por funcionário/dia
08	FORNECER OS UNIFORMES NAS QUANTIDADES REQUERIDAS, POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA;	02	Por funcionário/ ocorrência
09	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO O PREPOSTO.	02	Por dia
10	EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS	01	Por dia
11	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DESTES CONTRATOS E SEUS ANEXOS, MESMO QUE NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELA FISCALIZAÇÃO.	01	Por dia
12	ZELAR PELAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO OU MÓVEIS DAS UNIDADES, POR OCORRÊNCIA.	02	Por dia

15.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.12. A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela CONTRATANTE.

15.13. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria de Portos, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

16. DA GARANTIA

16.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

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

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

16.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

16.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, observada a legislação que rege a matéria

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

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

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

16.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.8.1. Caso fortuito ou força maior;

16.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

16.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

16.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

16.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

16.11. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

16.12. Será considerada extinta a garantia:

16.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O critério de julgamento deste pregão eletrônico para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

19.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

19.3.3. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal normativa;

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 19.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.7.2.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, poderá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 19.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 19.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.13.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.13.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.13.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.13.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.14.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.16.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.17.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20. DO REAJUSTE

- 20.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos insumos, aplicando-se o Índice IPCA/IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste, que será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.
- 20.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- 20.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não

possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

21. DA FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

22.1. Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Anexo deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações.

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

22.3. As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços deverão ser apresentadas conjuntamente com a devida memória de cálculos dos seus percentuais e valores.

23. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

23.1. A licitante deverá apresentar para os postos discriminados neste Termo de Referência, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do Anexo – Modelo de Proposta de Preços deste Termo de Referência conjuntamente com a devida memória de cálculos dos seus percentuais e valores, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional;

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

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

23.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente aos seus itinerários;

23.5. A assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquela prevista em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho e/ou do Normativo Regulamentador da Lei nº 4.799, de 29 de março de 2012;

23.6. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desse valor;

23.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

23.8. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;

23.8.1. Quando da inexistência de sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, os salários poderão ser definidos com base naqueles praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para as categorias profissionais correspondentes. Nesses casos, a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a

proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários.

23.9. A identificação de cada posto de trabalho de acordo com a codificação estabelecida pelo CBO e Especificações deste Termo de Referência;

23.10. São indicados também os Acordos ou Convenções Coletivas atinentes aos cargos exigidos neste Termo de Referência, a fim de servir de referência na elaboração das propostas das licitantes.

23.11. O Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos nas propostas de preços, conforme Acórdão n.º 950/2007 do Tribunal de Contas da União (TCU) e Anexo III-C da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

23.12. Não será admitido que os valores informados nas planilhas, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), sejam obtidos mediante a aplicação de percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente;

23.13. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

24. DA CAPACIDADE TÉCNICA

24.1. Os documentos de habilitação a serem apresentados serão definidos no edital de licitação.

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

24.2.1. Para efeito desta comprovação, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

24.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas às utilizadas na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a SEP-PR faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência;

25. DA VISTORIA

25.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 12h00min das 14h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (21) 3978-6070, (21) 3978-6072 ou pelo celular (21) 99868-0962.

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

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

25.4. Caso não seja feita vistoria, o licitante arcará com eventuais equívocos de dimensionamento.

26. ANEXOS

26.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes ANEXOS:

ANEXO A - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO B - Autorização Complementar ao Contrato;

ANEXO C - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO D - Reserva mensal para pagamento de encargos trabalhistas;

ANEXO E - Termo de Conciliação Judicial;

ANEXO F - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

ANEXO G - Modelo de atestado de capacidade técnica.

ANEXO H - Modelo de termo de vistoria.

ANEXO I - Modelo de termo de cooperação técnica e seus anexos.

ANEXO A**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2016**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem/garçonaria com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, bem como a prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, situado a Rua General Gurjão, 166, Caju, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

a) EQUIPAMENTOS PERMANENTES

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Geladeiras 320 litros - Duplex	Unidade	02		
Fogões 4 (quatro) bocas, acendimento automático	Unidade	02		
Forno de Micro-ondas de 30 lts	Unidade	02		
Bebedouros para garrações de 20 litros com temperatura natural e gelada	Unidade	04		
Máquina De Café/Cafeteira Industrial 8 (oito) Litros, 110/220v	Unidade	02		
Liquidificador com 550w de Potência,5 velocidades, Jarra c/capacidade de 2lts	Unidade	02		
Carrinho em inox para servir chá e café com 2 bandejas medindo 40cm x 60cm x 90cm	Unidade	01		

b) MATERIAIS (FORNECIMENTO MENSAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Sabão em barra (marca Brilhante ou similar), pacote com 5 unidades (mensal)	Pacote	06		
Sabão em pó (marca OMO ou similar) - Caixa com 1kg (mensal);	Caixa	04		
Esponjas de aço, (Bombril ou similar), pacote com 08 unidades (mensal)	Pacote	04		
Panos de prato, confeccionado em 100%, algodão, admitido o tipo "cru", branco alvejado em embainhado em todas as laterais, nas medidas mínimas de 40x60 cm (mensal)	Unidade	10		
Panos para limpeza super-absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pelos (mensal)	Unidade	20		
Copos descartáveis de primeira qualidade, para água, com capacidade de 200(duzentos) ml, cada (mensal); Pacote com 100 unidades	Cento	35		
Copos descartáveis de primeira qualidade, para café, com capacidade de 50(cinquenta) ml, cada (mensal). Pacote com 100 unidades	Cento	20		
Café de qualidade superior, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo de qualidade ABIC (mensal)	Quilo	30		
Açúcar cristal de primeira qualidade - pacote de 5Kg. (mensal)	Pacote	10		
Adoçantes líquido de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 25 ml cada (mensal)	Frasco	24		
Chás (diversos sabores) caixa com 10 unidades/saches (mensal)	Caixa	20		
Garrações de 20 litros / mês Água mineral (mensal)	Unidade	60		

c) MATERIAIS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Botijão de Gás	Unidade	03		
Copos de cristal, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos	Unidade	24		
Copos de vidro, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos	Unidade	96		
Xícaras de porcelana com pires, primeira qualidade, com borda dourada para café, com capacidade de 50 (cinquenta) ml, cada	Unidade	50		
Xícaras de porcelana com pires, primeira qualidade, com borda dourada para chá, com capacidade de 200 ml, cada	Unidade	50		

d) MATERIAIS (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Jarras de água, vidro cristal, incolor, sem tampa, lisa, sem adornos, com alça e bico	Unidade	10		
03 Latas de mantimento de 5 litros em alumínio	Unidade	03		
03 Latas de mantimento de 3 litros em alumínio	Unidade	03		
Garrafas térmicas plásticas, capacidade 1 litro, com alça, botão de pressão, lisa	Unidade	06		

e) MATERIAIS (FORNECIMENTO ANUAL)

Especificação do equipamento	Unidade de medida	Qt.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
Bandejas em aço inox	Unidade	08		
Colheres de mesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50		
Colheres de chá, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	72		
Colheres de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos	Unidade	72		
Faca de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, lâmina serrilhada, adornos discretos	Unidade	50		
Garfo de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50		
Garfo de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos	Unidade	50		
Bules para chá, aço inox, liso sem adornos, com tampa articulada, bico e alça	Unidade	06		
Jarras em aço inox de 2 litros e 3 litros	Unidade	10		
Apoios (descanso) para copo de água aço inox, redondo, sem adornos, com frisos, antiderrapantes	Unidade	100		
Leiteiras, aço inox, capacidade 1 litro, sem adornos, em alumínio, sem tampa, com alça e bico	Unidade	04		
Açucareiros, aço inox, capacidade 300 ml, liso, sem adornos, com tampa articulada, alça e colher de inox	Unidade	04		
Pratos rasos 18 cm de sobremesa de porcelana, primeira qualidade	Unidade	48		
Pratos rasos 26 cm de porcelana, primeira qualidade	Unidade	48		

Postos de Serviço	Quantidade de postos	Salários	Valor unitário do posto	Valor Mensal	Valor Anual
Copeira	02				
Garçom	01				
Recepcionista	03				
TOTAL					

Valor total da proposta (por extenso): _____

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja homologado o objeto da licitação, comprometemos a entregar o mesmo no prazo determinado e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ **Endereço:** _____

Tel./Fax: _____ **CEP:** _____

Cidade: _____ **UF:** _____

DATA/MÊS/ANO

Diretor ou representante legal - Identidade

Nome legível/Carimbo da empresa

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

....., de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO C**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Salário Normativo da Categoria Profissional	
2	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
-----	------------------------	-------------

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

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4.5	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
B.1	Tributos federais (especificar)		
B.2	Tributos estaduais (especificar)		
TOTAL			

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

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

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	

B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

Anexo III-C

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)					

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
	DESCRİÇÃO	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
D		
E		

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço. (retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

ANEXO D**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO A SER UTILIZADA PELAS
EMPRESAS**

**CONFORME (ANEXO VII - Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas) da
Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.**

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

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida *obrigatoriamente* pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter *excepcional* e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandise* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor,

por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- Serviços de limpeza;
- Serviços de conservação;
- Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- Serviços de recepção;
- Serviços de copeiragem;
- Serviços de reprografia;
- Serviços de telefonia;
- Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- Serviços de auxiliar de escritório;
- Serviços de auxiliar administrativo;
- Serviços de office boy (contínuo);
- Serviços de digitação;
- Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- Serviços de ascensorista;
- Serviços de enfermagem;
- Serviços de agentes comunitários de saúde;

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a CONTRATADA do

certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

ANEXO F

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	_____
	Local e data	

Assinatura e carimbo do emissor

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO G

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ administra (administrou) serviço especializado de para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor;
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

ANEXO H

TERMO DE VISTORIA (SE HOVER)

Declaro que nesta data o representante da empresa, CNPJ/MF nº , Senhor(a)..... , portador(a) da carteira de identidade nº compareceu ao INPH/SEP no Rua General Gurjão, 166 Caju Rio de Janeiro – RJ, para efetuar vistoria Técnica das instalações, no local onde serão executados os serviços a que se refere a licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico N°/2016** ficando a interessada, por seu intermédio, ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir sobre a execução e o custo do objeto desta licitação, não podendo, por conseguinte, fazer qualquer tipo de alegação que venha a restringir os serviços contratados.

(Data) ___/___/_____

Assinatura e carimbo do responsável /SEP
Assinatura do representante legal da empresa

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO _____ FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

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

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20XX.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____
Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira, ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__.

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

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

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

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal oudo servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de ____ de 20__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
SECRETARIA DE PORTOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 05/2016
(Processo Administrativo n° 00045.002363/2015-58)**

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°
_____/2016, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE PORTOS E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A União, por intermédio da **SECRETARIA DE PORTOS DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL**, no CNPJ/MF, n° 08.855.874/0001-32, com sede na SCN, Quadra 04, sala 1403, Cobertura, Centro Empresarial VARIG, Brasília/DF, CEP n° 70.714-000, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (cargo), brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF/MF n°. xxx.xxx.xxx-xx, Registro Geral sob o número xxxxxxxxxxxx, nomeado pela Portaria n° xx, de xx de xxxxxxxxx de 2015, publicado no DOU de xx de xxxxxxxx de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. xxxx, da Portaria que estabelece limites de governança n° 38, de 24 de fevereiro de 2014, publicada no DOU de 26 de fevereiro de 2014, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Registro Geral xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n° 00045.002363/2015-58 e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto n° 3.555/2000, Decreto n° 5.450/2005, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de copeiragem/garçonaria com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, bem como a prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, situado a Rua General Gurjão, 166, Caju, Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Quantitativos da contratação:

Postos de Serviço	Quantidade de postos
Copeira	02
Garçom	01
Recepcionista	03

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), conforme quadro abaixo:

Postos de Serviço	Quantidade de postos	Salários	Valor unitário do posto	Valor Mensal	Valor Anual
Copeira	02				
Garçom	01				
Recepcionista	03				
TOTAL					

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110680

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26.122.0750.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37

Nota de Empenho:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços ora contratados será efetuado mensalmente à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da folha de pagamento que será devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, designado pela SEP, observados os procedimentos contidos nos próximos subitens de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009.

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

a) do pagamento das remunerações e das contribuições sociais (fundo de Garantia do Tempo de

Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 14 do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005;

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

5.3. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, no sentido de regularizar sua situação junto ao Sistema ou apresente sua defesa.

5.4. Mensalmente, a SEP pagará a CONTRATADA, descontado o valor referente ao percentual definido na cláusula 14ª – Da Mensuração de Desempenho, deste Termo de Contrato.

5.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

5.6. A SEP depositará as provisões realizadas para pagamento dos encargos trabalhistas, em conta vinculada na instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, observados o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 03/2009.

5.7. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou utilizá-las com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.8. Caso haja aplicação de multa, o valor correspondente poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente na SEP em favor da CONTRATADA.

5.9. O pagamento somente será efetuado se a licitante vencedora mantiver todas as condições de habilitação previstas.

5.10. A SEP não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

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

5.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Licitante vencedora, pelo Gestor do Contrato, e os pagamentos ficarão pendentes 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 SEP.

5.13. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE não eximindo a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela SEP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/30)

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade.

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

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

5.17.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.17.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

5.18.2. Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

- 6.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 2.271, de 1997 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 6.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 6.3.2.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.3.3.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- 6.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8.** Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a

comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Será admitido o reajuste dos preços dos insumos, aplicando-se o Índice de Reajuste – IPCA/IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do § 2º do art. 30-A da IN nº 02/2008-MPOG, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste, que será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

7.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contratado, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

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

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

8.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das

demais obrigações nele previstas;

8.3.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

8.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

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

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

8.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.8.1. Caso fortuito ou força maior;

8.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

8.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta cláusula.

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

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

8.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para execução das atividades objeto deste Termo de Contrato, serão necessários os seguintes serviços:

SERVIÇOS	HORÁRIOS
02 Copeiras	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
01 Garçom	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT
03 Recepcionistas	44 horas semanais/Diurno – Deverá respeitar o intervalo para alimentação nos termos da CLT

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CATEGORIAS CONTRATADAS

10.1. COPEIRA

10.1.1. Classificação CBO: 5134-25 – Copeiro

10.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

10.1.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

10.1.4. Descrição dos Serviços:

- Manipular e preparar café, 02 (duas) vezes ao dia, no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;
- Entregar os vasilhames e/ou garrafas térmicas de café nas Unidades Organizacionais às 07h45min. e às 13h45min.;
- Recolher os vasilhames e/ou garrafas térmicas nas Unidades Organizacionais às 11h45min. e às 17h45min.;
- Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;
- Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, ao preposto de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- Abastecer os bebedouros existentes nos corredores, somente com água natural, potável, de primeira qualidade, promovendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio absoluto. Zelar para que não falte não só a água, como também copos descartáveis nos locais definidos;
- Controlar o estoque de material de consumo sob sua responsabilidade;

10.1.5. Qualificação Mínima Exigida

- Diploma de nível fundamental completo;
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;

10.1.6. Uniforme para copeiragem: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

10.1.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

- a) 2 (duas) calças sociais na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais na cor branca de manga curta;
- c) 1 (um) avental inteiriço preto;
- d) 4 (quatro) pares de meias pretas;
- e) 1 (um) par de sapatos pretos.

10.1.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

- a) 2 (dois) vestidos pretos;
- b) 1 (um) avental inteiriço preto;
- c) 4 (quatro) pares de meias finas na cor preta;
- d) 1 (um) par de sapatos preto.

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

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

10.2. GARÇOM

10.2.1. Classificação CBO: 5134-05 – Garçom

10.2.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

10.2.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

10.2.4. Descrição dos Serviços:

- Executar os serviços típicos de sua profissão nas dependências da INPH em comum acordo com a Administração;
- Servir autoridades e visitantes em reuniões;
- Servir autoridades e palestrantes em eventos;
- Em dia de Reunião de Diretoria, a garçonaria deverá estar à disposição dos participantes.

10.2.5. Qualificação Mínima Exigida

- Diploma de nível fundamental completo;
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

10.2.6. Uniforme para Garçonaria: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

10.2.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

- a) 1 (um) summer na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais brancas de manga comprida;
- c) 2 (duas) calças sociais pretas;
- d) 1 (uma) gravata borboleta preta;
- e) 1 (um) cinto na cor preta;
- f) 4 (quatro) pares de meias pretas;
- g) 1 (um) par de sapatos social preto;
- h) 1 (um) par de luvas brancas.

10.2.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

- a) 1 (um) colete social na cor preta;
- b) 2 (duas) camisas sociais brancas de manga comprida;
- c) 2 (duas) saias na cor preta;
- d) 1 (um) lenço de pescoço na cor preta;
- e) 4 (quatro) pares de meias finas na cor preta;
- f) 1 (um) par de sapatos social preto;
- g) 1 (um) par de luvas brancas.

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

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

10.3. RECEPCIONISTAS

10.3.1. Classificação CBO: 4221-05 – Recepcionista

10.3.2. Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro e o Sindicato dos Empregados das empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001288/2016.

10.3.3. Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

10.3.4. Descrição dos Serviços:

- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- Receber correspondências e encaminhá-las ao setor encarregado da distribuição;
- Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;
- Atender ligações telefônicas e receber, anotar e transmitir recados;
- Direcionar e auxiliar Portadores de Necessidades Especiais ao local de destino;

- Tirar dúvidas de Servidores, visitantes e prestadores de serviço quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;
- Acompanhar visitantes para as Salas de Visita, Salas de Atendimento ao Público ou Salas de Reunião;
- Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o Gestor do Contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
- Assumir o turno no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Cumprir, rigorosamente, os horários de serviço;
- Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- Manter-se sempre com uma postura correta;
- Conhecer o serviço a ser prestado assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;
- Manter sigilo das informações obtidas em razão da função exercida;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Procurar, em caso de dificuldade, buscar a orientação com o preposto da empresa, repassando-lhe o problema;
- Acionar o corpo de brigada quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- Reconhecer as autoridades lotadas no edifício do INPH/SEP e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;
- Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos locais de trabalho e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da INPH/SEP, sem a devida autorização do Servidor procurado;
- Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Prestar os serviços de recepção diariamente, obedecendo à carga horária semanal de 44 horas, nos termos do inciso XIII, art. 7º da CF/1988, e nas disposições da Legislação Trabalhista, segundo às orientações e necessidade de serviço da CONTRATANTE.
- Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, Servidores ou prestadores de serviço;
- Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando ligações a cobrar;
- Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem-feitas e rostos devidamente maquiados;
- Evitar sujeira dentro e em torno da recepção, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para a execução do serviço;
- Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;

10.3.5. Qualificação Mínima Exigida

- Diploma de nível médio completo;
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo
- Ter redação própria e caligrafia legível.
- Ter conhecimento básico de informática;

10.3.6. Uniforme para Recepcionista: A licitante vencedora deverá fornecer, semestralmente, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada prestador de serviço, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

10.3.6.1. Composição do conjunto (sexo masculino):

- a) 1 (um) terno na cor preta, em tecido de microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 bolsos inferiores;
- b) 1 (cinto) em material sintético constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, garra regulável;
- c) 1 (uma) gravata em tecido 100% poliéster de boa qualidade;
- d) 1 (uma) camisa social em tecido, na cor branca, com botões nos punhos e emblema bordado no lado superior esquerdo;
- e) 1 (um) par de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade;
- f) 1 (um) par de meias em tecido, na cor preta, de boa qualidade;

10.3.6.2. Composição do conjunto (sexo feminino):

- a) 1 (um) terno na cor preta em tecido de microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, calça/saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta e saia na altura do joelho;
- b) 1 (cinto) feminino em material sintético constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, garra regulável;
- c) 1 (um) lenço, tipo laço em entretela compatível com o modelo, na cor preta;
- d) 1 (uma) camisa em tecido, gola entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade;
- e) 1 (um) prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta;
- f) 1 (um) par de sapatos na cor preta, de boa qualidade, meio alto, tipo scarpin ou estilo boneca;
- g) 1 (um) par de meias finas, de boa qualidade, na cor preta.

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

11.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei

nº 8.666, de 1993.

11.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, anexo do Edital, e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

11.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

11.10.2. Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência, anexo do Edital, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

11.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30

(trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

13.1. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços licitados, mediante a definição do quantitativo inicialmente necessário e o fornecimento de materiais e insumos contratados, informando, em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos.

13.2. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do INPH.

13.3. Manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública.

13.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços licitados, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências onde serão executados os serviços.

13.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços licitados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão-de-obra qualificada necessária e indispensável a sua perfeita execução.

13.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo INPH/SEP, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

13.7. Selecionar e preparar rigorosamente os prestadores de serviço, encaminhando à INPH indivíduos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho.

13.8. Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos prestadores de serviço e seus respectivos substitutos.

13.9. Apresentar, juntamente à fatura mensal, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial de cada categoria profissional, os comprovantes de pagamento dos prestadores de serviço e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

13.10. Manter preposto, no Rio de Janeiro/RJ, para representá-la na execução do contrato a ser firmado, devendo o mesmo comparecer semanalmente nas dependências INPH.

13.11. Fornecer à INPH/SEP cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação e vale-transporte, juntamente com a fatura mensal.

13.12. Manter, junto à Administração, durante o horário de execução do Contrato, prestadores de serviço capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela licitante vencedora.

13.13. Fornecer aos seus prestadores de serviço vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, respeitado o mínimo estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho das categorias.

13.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos uniformes, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, anexo do Edital, observada a quantidade e qualidade, que deverá ser submetida à previa aprovação do CONTRATANTE;

13.15. Manter seus prestadores de serviço devidamente identificado por crachás, com fotografia recente.

13.16. Não repassar aos prestadores de serviço os custos de qualquer um dos itens de uniforme.

13.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus prestadores de serviço, das normas disciplinares determinadas pelo INPH.

13.18. Manter todos os Postos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos prestadores de serviços designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

13.18.1. Na necessidade, por outro profissional, a substituição dar-se-á no prazo de máximo de 1 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar-se o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

13.18.2. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

13.19. Registrar e controlar semanalmente, juntamente com o gestor do contrato a ser firmada, a assiduidade e a pontualidade de seus prestadores de serviço, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, sempre que necessária.

13.20. Instruir os seus prestadores de serviço, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do INPH.

13.21. Fazer seguro de seus prestadores de serviço contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como alimentação, transporte ou outro decorrente de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato a ser firmado, conforme exigência legal.

13.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos

seus prestadores de serviço, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus prepostos, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas.

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança do INPH, e as de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.24. Observar a utilização adequada do material, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

13.25. Responder pelos danos, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da INPH/SEP.

13.26. Relatar à INPH/SEP toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e/ou equipamentos objeto da prestação dos serviços;

13.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação.

13.28. Não se valer do contrato a ser firmado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da INPH/SEP.

13.29. Fornecer a seus prestadores de serviço todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condições rotineiras.

13.30. Responsabilizar-se pelos treinamentos e formação dos prestadores de serviço, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a INPH/SEP.

13.31. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e materiais em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da execução em desacordo aos serviços licitados.

13.32. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus prestadores de serviço ao patrimônio do INPH, ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência, negligência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela INPH/SEP, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.

13.33. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a INPH/SEP, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

13.34. Apresentar ao INPH/SEP, sempre que solicitado, relatório mensal das atividades realizadas.

13.35. Prestar serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados, em caráter excepcional, em número de horas nunca excedente a 50% (cinquenta por cento) do limite legalmente permitido, nos termos da legislação trabalhista.

13.36. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do INPH.

13.37. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

13.38. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos prestadores de serviço, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os prestadores de serviço deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

13.39. Por determinação da IN nº 06/2013-SLTI/MPOG de 23 de dezembro de 2013, a CONTRATADA deverá atender, totalmente, o Art. 19-A da Instrução Normativa SLTI-MP nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações; que trata das regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.39.1. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA

autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

13.40. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

13.43. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

13.43.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

13.44. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

13.47.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à

Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.55. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO

14.1. O INPH/SEP, por meio do Gestor do Contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos na tabela abaixo, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

14.2. A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para o pagamento da CONTRATADA:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	AJUSTE DE PREÇO (Percentual descontado do valor da fatura mensal)	ÍNDICE MÁXIMO
Apresentação	Permitir a presença de funcionário sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação.	0,2% por funcionário e por ocorrência.	0,6% 3 (três) registros
Assiduidade	Permitir ausência injustificada de funcionário.	0,5% por funcionário e por ocorrência.	1,0% 2 (dois) registros.
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas para as funções de recepcionista do INPH/SEP	0,5% por ocorrência.	1,0% 2(dois) registros.
Satisfação do usuário	Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês.	0,3% por ocorrência.	0,9% 3 (três) registros.

14.3. Os critérios apresentação, assiduidade e efetividade serão mensurados diariamente, por meio de inspeções in loco pelo Gestor de Contrato.

14.4. O critério Satisfação do usuário será mensurado, também diariamente, por meio de soluções disponibilizadas aos usuários.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAS DE CONSUMO

15.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos e materiais de consumo necessário à prestação dos serviços contratados, relacionados no Documento I deste Termo de Contrato, sem qualquer ônus adicional ao INPH/SEP, que deverá ser submetido à prévia aprovação do Gestor do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 5,0% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como no caso de subcontratação total ou parcial deste Contrato, nos termos da Cláusula Décima Sétima deste instrumento.
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

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

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.10. Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2%

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	05	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper salvo por motivo de força maior, ou ainda caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04	Por dia/Unidade
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01	Por empregado/ ocorrência
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela administração, por serviço e por dia;	02	Por serviço/dia
05	Atrasar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais.	05	Por funcionário
06	Permitir que os empregados executem atividades não abrangidas pelo contrato, sem relatar à contratante as ocorrências neste sentido.	04	Por empregado/ ocorrência

PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:			
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02	Por ocorrência
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01	Por funcionário/dia
08	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02	Por funcionário/ ocorrência
09	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02	Por dia
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	01	Por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato e seus documentos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	01	Por dia
12	Zelar pelas instalações e equipamento ou móveis das unidades, por ocorrência.	02	Por dia

16.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.12. A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela CONTRATANTE.

16.13. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria de Portos, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei

nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

19.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

20.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

21.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília/DF – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 2016.

DOCUMENTO I

- Detalhamento dos PRODUTOS E MATERIAIS DE COPA necessários para Instituto Nacional de Pesquisa Hidroviária – INPH.

a) EQUIPAMENTOS PERMANENTES

Especificação do equipamento	Unidade de Medida	Quantidade
Geladeiras 320 litros - Duplex;	Unidade	02

Fogões 4 (quatro) bocas automáticas;	Unidade	02
Forno de Micro-ondas de 30 lts.;	Unidade	02
Bebedouros para garrações de 20 litros com temperatura natural e gelada.	Unidade	04
Máquina De Café/Cafeteira Industrial 8 (oito) Litros, 110/220v;	Unidade	02
Liquidificador com 550w de Potência,5 velocidades, Jarra c/capacidade de 2lts.;	Unidade	02
Carrinho Funcional de Limpeza Completo para transporte de materiais com capacidade de armazenamento de 23 a 30kgs.	Unidade	04

b) MATERIAIS (FORNECIMENTO MENSAL)

Especificação do equipamento	Unidade de Medida	Quantidade
Sabão em barra (marca Brilhante ou similar), pacote com 5 unidades (mensal);	Pacote	06
Sabão em pó (marca OMO ou similar) - Caixa com 1kg (mensal);	Caixa	04
Esponjas de aço, (Bombril ou similar), pacote com 08 unidades (mensal);	Pacote	04
Panos de prato, confeccionado em 100%, algodão, admitido o tipo “cru”, branco alvejado em embainhado em todas as laterais, nas medidas mínimas de 40x60 cm (mensal);	Unidade	10
Panos para limpeza super-absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pelos (mensal);	Unidade	20
Copos descartáveis de primeira qualidade, para água, com capacidade de 200(duzentos) ml, cada (mensal); Pacote com 100 unidades;	Cento	35
Copos descartáveis de primeira qualidade, para café, com capacidade de 50(cinquenta) ml, cada (mensal). Pacote com 100 unidades;	Cento	20
Café de qualidade superior, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo de qualidade ABIC (mensal);	Quilo	30
Açúcar cristal de primeira qualidade - pacote de 5Kg. (mensal);	Pacote	10
Adoçantes líquido de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 25 ml cada (mensal);	Frasco	24
Chás (diversos sabores) caixa com 10 unidades/saches (mensal);	Caixa	20
Garrações de 20 litros / mês Água mineral (mensal);	Unidade	60

c) MATERIAIS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de Medida	Quantidade
Botijão de Gás (trimestral);	Unidade	03
Copos de cristal, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos (trimestral);	Unidade	24
Copos de vidro, incolor, de primeira qualidade, capacidade de 200 ml, cilíndrico, liso, sem adornos (trimestral);	Unidade	96
Xícaras de porcelana, primeira qualidade, com borda dourada para café, com capacidade de 50 (cinquenta) ml, cada (trimestral);	Unidade	50
Xícaras de porcelana, primeira qualidade, com borda dourada para chá, com capacidade de 200 ml, cada (trimestral);	Unidade	50

d) MATERIAIS (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Especificação do equipamento	Unidade de Medida	Quantidade
Jarras de água, vidro cristal, incolor, sem tampa, lisa, sem adornos, com alça e bico;	Unidade	10
03 Latas de mantimento de 5 quilos em alumínio;	Unidade	03

03 Latas de mantimento de 3 quilos em alumínio;	Unidade	03
Garrafas térmicas plásticas, capacidade 1 litro, com alça, botão de pressão, lisa	Unidade	06

e) MATERIAIS (FORNECIMENTO ANUAL)

Especificação do equipamento	Unidade de Medida	Quantidade
Bandejas em aço inox (semestral);	Unidade	08
Colheres de mesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos.	Unidade	50
Colheres de chá, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos (semestral);	Unidade	72
Colheres de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), acabamento polido, adornos discretos (semestral);	Unidade	72
Faca de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, lâmina serrilhada, adornos discretos (semestral);	Unidade	50
Garfo de mesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos (semestral);	Unidade	50
Garfo de sobremesa, aço inox (corpo e cabo), com acabamento polido, adornos discretos (semestral);	Unidade	50
Bules para chá, aço inox, liso sem adornos, com tampa articulada, bico e alça (semestral);	Unidade	06
Jarras em aço inox de 2 litros e 3 litros (semestral);	Unidade	10
Apoios (descanso) para copo de água aço inox, redondo, sem adornos, com frisos, antiderrapantes (semestral);	Unidade	100
Leiteiras, aço inox, capacidade 1 litro, sem adornos, em alumínio, sem tampa, com alça e bico (semestral);	Unidade	04
Açucareiros, aço inox, capacidade 300 ml, liso, sem adornos, com tampa articulada, alça e colher de inox (semestral);	Unidade	04
Pratos rasos 18 cm de sobremesa de porcelana, primeira qualidade, com borda dourada;	Unidade	48
Pratos rasos 26 cm de porcelana, primeira qualidade, com borda dourada;	Unidade	48

DOCUMENTO II

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

....., de..... de 20.....

(Assinatura do representante legal do licitante)