

Processo: 11080.727374/2016-15

CONTRATO Nº 10/2016

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL, NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, E TÉCNICO EM SECRETARIADO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 10ª REGIÃO FISCAL, E A EMPRESA CLÁUDIO ANTÔNIO MORAES EIRELI ME.

Aos onze dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, na sala nº 525 da Divisão de Programação e Logística - SRRF10/Dipol, da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, localizada no 5º andar do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul, sito na Av. Loureiro da Silva, 445, Centro, na cidade de Porto Alegre/RS, de um lado, a UNIÃO, por intermédio da **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal - SRRF10**, CNPJ nº 00.394.460/0147-97, neste ato representada pelo **Sr. Luís Antônio da Silva Machado**, Chefe da Divisão de Programação e Logística da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal, no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo primeiro do artigo 298 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14/05/2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União (DOU) de 17/05/2012, e tendo em vista o disposto no artigo 61, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, em sequência denominada simplesmente **Contratante**, e, de outro lado, a empresa **CLÁUDIO ANTÔNIO MORAES EIRELI ME**, CNPJ nº 06.094.697/0001-93, estabelecida na cidade de Ponta Grossa - PR, na Rua Palmeira nº 296, Bairro Contorno, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo seu Empresário Individual, Sr. Cláudio Antônio Moraes, inscrito no CPF/MF sob o nº 016.589.089-45, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 6.324.045-1, residente e domiciliado na Rua Palmeira nº 284, em conformidade com o Ato Constitutivo, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada pela Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 4ª Região, "ex vi" do disposto no parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, e autorizado por despacho do Sr. Chefe da Divisão de Programação e Logística, de conformidade com o artigo 61, da Lei nº 8.666/93, exarado no processo nº 11080.727374/2016-15, um **INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL, NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, E TÉCNICO EM SECRETARIADO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante deste contrato e prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto com ele se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de Auxiliar de Escritório em Geral, na Área de Apoio Administrativo (CBO nº 4110), e Técnico em Secretariado (CBO nº 3515-05), para a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10 e unidades administrativas da RFB localizadas no município de Porto Alegre/RS, na

quantidade total de 19 (dezenove) Postos de Trabalho, sendo 18 (dezoito) postos de Auxiliar de Escritório e 1 (um) posto de Técnico em Secretariado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA LOCALIZAÇÃO E QUANTITATIVOS – Os serviços serão prestados inicialmente nas unidades abaixo mencionadas, todas localizadas no município de Porto Alegre/RS, conforme distribuição no quadro abaixo:

Quantidade de Postos de Trabalho	Localização Inicial dos Postos de Trabalho
5 (sendo 4 Auxiliares de Escritório e 1 Técnico em Secretariado)	Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10 Endereço: Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro, Porto Alegre/RS
10 (Auxiliares de Escritório)	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre – DRF/POA Endereço: Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro, Porto Alegre/RS
1 (Auxiliar de Escritório)	Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre – IRF/POA Endereço: Av. Sepúlveda, s/nº, bairro Centro, Porto Alegre/RS
2 (Auxiliares de Escritório)	Alfândega da Receita Federal do Brasil do Aeroporto Internacional Salgado Filho – ALF/POA Endereço: Av. dos Estados, nº 747, Aeroporto Internacional Salgado Filho, TPS 2 (prédio antigo), bairro Anchieta, Porto Alegre/RS
1 (Auxiliar de Escritório)	Escritório de Pesquisa e Investigação da 10ª Região Fiscal – Espei10 Endereço: Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro, Porto Alegre/RS

Os Postos de Trabalho poderão ser remanejados entre as unidades administrativas da RFB, bem como devido a alterações de endereço, desde que se localizem no município de Porto Alegre/RS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, preferencialmente no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min, no total de 40 (quarenta) horas semanais, conforme o horário de funcionamento de cada unidade em que os serviços serão prestados, no caso dos postos de Auxiliar de Escritório em Geral, na Área de Apoio Administrativo. No posto de Técnico em Secretariado os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, preferencialmente no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 18h18min, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

I - Em ambos os tipos de postos os horários poderão sofrer alterações, sempre respeitando a jornada contratada e o intervalo para repouso e alimentação.

II - Poderá se exigido, para alguns postos de trabalho, que o intervalo para repouso e alimentação seja de 1h30min.

III - Poderá se exigido, especialmente na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre, que os serviços sejam prestados a partir das 7h em alguns postos de trabalho e concluídos até as 19 horas em outros postos de trabalho, mantida a jornada de 8 horas diária e intervalo para repouso e alimentação de no mínimo 1 hora.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo Administrativo nº 11080.727374/2016-15, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

a) Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 13/2016 e seus Anexos;

- b) Documentos de habilitação apresentados pela contratada no Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 13/2016;
- c) A proposta inicial e os lances registrados em ata, se houver;
- d) A Planilha de Custos e Formação de Preços adaptada ao valor do lance vencedor da licitação.

PARÁGRAFO QUARTO – DA LICITAÇÃO – A prestação de serviços ora contratada foi objeto de licitação, sob a modalidade de Pregão (Eletrônico), conforme Edital e Anexos, constante do processo acima citado, cujo aviso foi publicado com a antecedência mínima de 8 dias úteis, na página 98, Seção 3, do "Diário Oficial da União", de 21.09.2016, na página 15 do jornal Correio do Povo, edição de 21.09.2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA – O contrato terá vigência a partir de 10.10.2016 ou a partir da data de sua assinatura, caso essa ocorra após àquela, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, § 3º do art. 30 e art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS - Os serviços deverão ser iniciados em um prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA NÃO EXISTÊNCIA DO DIREITO SUBJETIVO À PRORROGAÇÃO - Conforme disposto no art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS REQUISITOS PARA PRORROGAÇÃO - O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

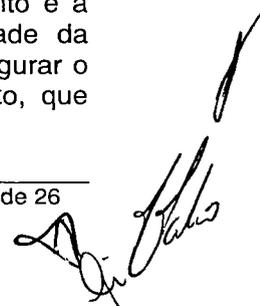
PARÁGRAFO QUARTO – DA VANTAJOSIDADE PARA PRORROGAÇÃO - Considerar-se-á plenamente assegurada a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, conforme disposto no § 2º do art. 30-A da IN SLTI nº 2/2008, pois o contrato conterá previsões de que:

- I - os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- II - os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

PARÁGRAFO QUINTO – DA NEGOCIAÇÃO CONTRATUAL - A Contratante realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e § 4º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO SEXTO – DA IMPOSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - O contrato não será prorrogado quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

PARÁGRAFO QUARTO – Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

PARÁGRAFO QUINTO – Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEXTO – A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital ou da proposta de preços da contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A execução completa do contrato só acontecerá após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

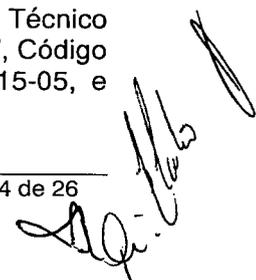
CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
2. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários, além de materiais e equipamentos (exceto uniformes e EPI, este último se necessário) para execução dos serviços.
3. Efetuar os pagamentos devidos.
4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
6. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Os serviços, objeto do presente contrato, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo Edital e seus Anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

A contratada, além do fornecimento de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo, e Técnico em Secretariado, obriga-se a:

1. Utilizar, na prestação dos serviços, no que se refere aos postos de trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na Área de Apoio Administrativo, mão de obra pertencente à função de “auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy)”, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 4110, e conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT do SINDASSEIO/SEEAC/POA 2016/2016.
2. Utilizar, na prestação dos serviços, no que se refere ao posto de trabalho de Técnico em Secretariado, mão de obra pertencente à função de “Técnico em Secretariado”, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3515-05, e



conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT do SINDASSEIO/SISERGS/POA 2016/2016.

3. Instalar escritório em Porto Alegre-RS, ou na Região Metropolitana de Porto Alegre-RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 do Plenário.

4. Efetuar, conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Porto Alegre-RS ou região metropolitana de Porto Alegre-RS.

4.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

5. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para os empregados que ainda não o possuem.

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

7. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

8. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF/MF) e demais dados necessários para essa finalidade.

9. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

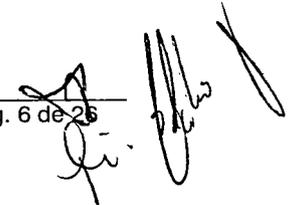
10. Fornecer uniforme (somente para os postos de Auxiliar de Escritório em Geral, na Área de Apoio Administrativo) de qualidade aos empregados alocados na contratação, no prazo máximo de 10 dias a partir da admissão do empregado, nos seguintes quantitativos individuais: 2 calças compridas, 2 camisas de manga longa, 2 camisas de manga curta, 1 par de sapatos, e 1 blaiser ou 1 pullover de lã, para homens, e 2 calças compridas ou 2 saias, 2 camisas de manga longa, 2 camisas de manga curta, 1 par de sapatos, e 1 blaiser ou 1 pullover de lã, para mulheres.

10.1. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no mínimo, a cada 12 meses.

11. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

11.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12. Iniciar a prestação dos serviços em um prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.
13. Executar os serviços nos horários estabelecidos em cada unidade administrativa em que os mesmos serão prestados, no município de Porto Alegre/RS, conforme estabelecido no Edital e nesse Contrato.
14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como não estar impedida de licitar e contratar com a União em decorrência de sanção de ato ilícito, advinda das legislações nº 12.529/11, 9.605/98 e 12.462/11.
17. Nomear preposto, aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
18. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas onde os serviços serão prestados, desde que localizadas no município de Porto Alegre/RS.
 - 18.1. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
20. Arcar com os custos necessários para a manutenção da conta vinculada, em conformidade com as normas da instituição financeira.
21. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
22. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
23. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
24. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
25. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.



27. Manter seu pessoal uniformizado, naqueles postos onde o item é exigido, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados, se for o caso.

28. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme, naqueles postos onde o item é exigido, e equipamentos aos seus empregados.

29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

31. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição em até 2 (duas) horas do início da prestação dos serviços, da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência, mantendo sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetivo de pessoal para reposição, dentro dos padrões desejados e exigidos na licitação. Não sendo efetuada a reposição, a falta deverá ser descontada na próxima fatura.

32. Substituir em até 2 (duas) horas, após a comunicação da fiscalização do contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

33. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

34. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios pertencentes à Administração, objetivando a correta execução dos serviços.

35. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

36. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

38. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) 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);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

38.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

39. Entregar, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
40. Entregar, quando solicitado pela Administração, a qualquer momento, quaisquer dos 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 a 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, auxílio-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.
41. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 15 dias após o último dia de prestação dos serviços:
- 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.
- 41.1. A contratada ficará dispensada da apresentação dos documentos acima, no caso de realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 41.2. Até que a contratada cumpra o disposto nesse item, a contratante reterá a garantia prestada e os valores da fatura correspondentes a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.
42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos itens 39 a 42 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
43. Apresentar garantia que cubra no mínimo os eventos relacionados na alínea “b” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, conforme disciplinado no edital da licitação.
44. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
45. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.



CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS - Os serviços de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo, (CBO nº 4110), e de Técnico em Secretariado, (CBO nº 3515-05), serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Descrição dos serviços a serem prestados nos postos de trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo (CBO nº 4110):

1. Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos e médios volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão.
2. Protocolar processos e documentos na repartição, registrando a entrada, saída e movimentações.
3. Carimbar processos e proceder à paginação de folhas de processos e documentos, carimbando, numerando e rubricando.
4. Arquivar, e manter organizado, os documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica, ou por qualquer outro critério, que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar-lhes a consulta. Manter arquivos de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documentos que requeiram a utilização de arquivo eletrônico.
5. Digitar em microcomputador (plataforma Windows, Word, Excel) atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados.
6. Confeccionar folha ponto, processando-a conforme as rotinas da repartição.
7. Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela repartição.
8. Operar máquinas de reprodução de documentos, escâner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
9. Auxiliar na conferência periódica dos bens patrimoniais.
10. Promover a embalagem de materiais, segundo sua natureza, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
11. Executar tarefas de plastificação e encadernação, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
12. Realizar atendimento telefônico recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados.
13. Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes.
14. Registrar em sistema próprio a entrada de pessoas nos edifícios e distribuir crachás mediante apresentação de documentos de identificação.
15. Entregar senha de atendimento aos contribuintes.
16. Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da unidade administrativa, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários.
17. Apresentar-se no posto de trabalho devidamente uniformizado, com crachá de identificação do empregado com fotografia. Também deverá obedecer às regras de higiene e asseio.

18. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários.

19. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

20. Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço.

21. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança do trabalho.

22. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

23. Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O empregado da contratada, como condição para assumir o Posto de Trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo (CBO nº 4110), ou nele atuar, deve cumprir os seguintes requisitos:

1. Ter concluído no mínimo o ensino médio.

2. Idade mínima de 18 anos.

3. Apresentar-se devidamente uniformizado, com calça comprida, camisa de mangas compridas ou curtas, conforme a estação do ano, blaiser ou casaco ou pulôver de acordo com a estação, sapato (não será aceito tênis), se homem, e saia ou calça comprida, camisa, blaiser ou blusa, ou tailleur ou terno feminino, sapato (não será aceito tênis), se mulher, com crachá de identificação do empregado com fotografia. Também deverá apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, se homem, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo. Poderá ser utilizado o uniforme padrão da empresa contratada, desde que aceito pela fiscalização do contrato.

4. Ter conhecimentos básicos de informática, no mínimo de Word, Excel e Internet Explorer.

5. Demonstrar competências pessoais, tais como: boa dicção, desembaraço ao tratar com as pessoas, iniciativa, trabalho em equipe, disposição e organização.

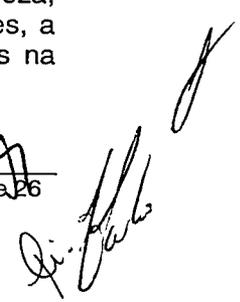
PARÁGRAFO TERCEIRO - Descrição dos serviços a serem prestados no posto de trabalho de Técnico em Secretariado (CBO nº 3515-05):

1. Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos.

2. Digitar as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos.

3. Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.

4. Organizar compromissos, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas ou similares.
5. Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas.
6. Realizar a coleta e o de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório.
7. Auxiliar em reuniões e apresentações.
8. Preparar viagens, controlar cursos e eventos.
9. Elaborar atas, pautas, relatórios, planilhas, ofícios e memorandos.
10. Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão.
11. Arquivar, e manter organizado, os documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica, ou por qualquer outro critério, que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar-lhes a consulta. Manter arquivos de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documentos que requeiram a utilização de arquivo eletrônico.
12. Digitar em microcomputador (plataforma Windows, Word, Excel) atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados.
13. Confeccionar folha ponto, processando-a conforme as rotinas da repartição.
14. Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela repartição.
15. Operar máquinas de reprodução de documentos, escâner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
16. Auxiliar na conferência periódica dos bens patrimoniais.
17. Promover a embalagem de materiais, segundo sua natureza, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
18. Executar tarefas de plastificação e encadernação, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados.
19. Realizar atendimento telefônico recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados.
20. Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes.
21. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários.
22. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.



23. Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço.
24. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança do trabalho.
25. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.
26. Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Trabalho de Técnico em Secretariado, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

PARÁGRAFO QUARTO - O empregado da contratada, como condição para assumir o Posto de Trabalho de Técnico em Secretariado (CBO nº 3515-05), ou nele atuar, deve cumprir os seguintes requisitos:

1. Ter concluído no mínimo o ensino médio.
2. Idade mínima de 18 anos.
3. Possuir diploma de habilitação de Técnico em Secretariado.
4. Apresentar-se devidamente vestido, com calça comprida, camisa de mangas compridas ou curtas, conforme a estação do ano, blaiser ou casaco ou pulôver de acordo com a estação, sapato (não será aceito tênis), se homem, e saia ou calça comprida, camisa, blaiser ou blusa, ou tailleur ou terno feminino, sapato (não será aceito tênis), se mulher, com crachá de identificação do empregado com fotografia. Também deverá apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, se homem, obedecendo às regras de higiene e asseio. A vestimenta deverá estar sempre limpa. Não será exigido o uso de uniforme para o posto de trabalho de Técnico em Secretariado.
5. Ter conhecimentos básicos de informática, no mínimo de Word, Excel e Internet Explorer.
6. Demonstrar competências pessoais, tais como: boa dicção, desembaraço ao tratar com as pessoas, iniciativa, trabalho em equipe, disposição e organização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - A Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal - SRRF10 utilizará os comandos previstos no art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/08, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a SRRF10 e o Banco do Brasil S/A.

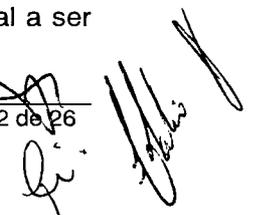
PARÁGRAFO PRIMEIRO – As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada aberta, em nome da contratada, no Banco do Brasil (001), Agência 3172-0, bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - férias e um terço constitucional de férias;
- III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;
- V - aviso prévio trabalhado.

PARÁGRAFO QUARTO – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.



PARÁGRAFO QUINTO – A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- III - parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias e do aviso prévio trabalhado.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante:

- I - os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e
- II - todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

PARÁGRAFO NONO – A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas nas seguintes formas:

- I - Reembolso, diretamente para a conta bancária da contratada, pelas despesas efetivamente pagas e comprovadas, que tenham correlação com a conta vinculada – A contratada paga diretamente aos seus empregados as verbas que tenham relação com a conta vinculada (inclusive o FGTS e INSS) e após solicita reembolso à Administração através da apresentação das devidas comprovações; ou
- II - A Contratada solicita que a Administração efetue os depósitos dos pagamentos que tenham correlação com a conta vinculada diretamente da conta vinculada para a conta bancária de cada empregado favorecido, mediante memória de cálculo – A empresa tem que solicitar à Administração, com a devida antecedência, apresentando memória de cálculo. Caso haja atraso na solicitação, os prazos previstos em lei restarão prejudicados. Ademais, a Administração não tem autorização da Caixa Econômica Federal - CEF para depositar os 8% de FGTS diretamente na conta específica do trabalhador na CEF, bem como do INSS sobre as rubricas férias, 1/3 de férias e 13º salário. Assim, a empresa deixa de utilizar com plenitude os saldos existentes na conta vinculada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato

da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os valores provisionados para atendimento do § 3º serão discriminados conforme tabela abaixo, conforme apresentado na planilha de custos:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO	
ITEM	RAT 2%
13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%
Subtotal	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,60%
Total antes do aviso prévio trabalhado	33,03%
Aviso prévio trabalhado - para 12 meses (deverá ser negociado na prorrogação pois será integralmente provisionado no primeiro período de vigência do contrato)	1,75%
Total após o aviso prévio trabalhado.	34,78%

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2016 e seguintes através da seguinte Dotação Orçamentária: 25103 – Receita Federal do Brasil; Programa de Trabalho 04.122.2110.2000.0001; Natureza da Despesa 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Gestão: 0001 TESOURO; do Orçamento Geral da União.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA NOTA DE EMPENHO – Foi emitida pela SRRF10/Dipol Nota de Empenho à conta da Dotação Orçamentária especificada no *caput* desta cláusula, para fazer face às despesas inerentes a este contrato no exercício de 2016, para os demais exercícios, se for o caso, serão emitidas novas Notas de Empenho para atender as despesas correspondentes, em conformidade com o disposto no § 4º do art 30 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO GLOBAL DO CONTRATO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DA CONTRATAÇÃO INICIAL - A contratante pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Preço Global Estimado de R\$ 560.903,28 (Quinhentos e sessenta mil, novecentos e três reais e vinte e oito centavos), relativamente ao período de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PREÇO PARA O EXERCÍCIO DE 2016 – A contratante pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Preço Global Estimado de R\$ 105.296,79 (Cento e cinco mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e nove centavos), relativamente ao exercício financeiro de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PREÇO MENSAL – A contratante pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Preço Mensal Estimado de R\$ 46.741,94 (Quarenta e seis mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos), para 19 (dezenove) Postos de Trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO PREÇO DO POSTO DE TRABALHO – A contratante pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Preço Estimado de R\$ 2.405,26 (Dois mil, quatrocentos e cinco reais e vinte e seis centavos), por Posto de Trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na Área de Apoio Administrativo, e de R\$ 3.447,26 (Três mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos), por Posto de Trabalho de Técnico em Secretariado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DA MÃO DE OBRA (FOLHA DE SALÁRIOS) – Nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2/08, repactuação é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada ao acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

I - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 16.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

II - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

IV - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

PARÁGRAFO QUARTO – As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas obrigatoriamente de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

I - 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.

II - 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.

III - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

IV - O prazo referido no inciso II ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

V - A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO QUINTO – As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

I - A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

II - Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

III - Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

- a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositada até a data da prorrogação contratual.
- b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositada, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
- c) Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

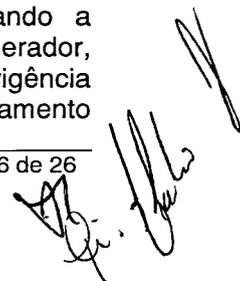
IV - Nas situações relacionadas no inciso anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida.

PARÁGRAFO SEXTO – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

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

III - 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, convenção 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO OITAVO – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO NONO - Na hipótese de cotação de benefício não previsto pela convenção coletiva de trabalho, a repactuação somente poderá ocorrer 12 (doze) meses depois da data limite prevista no edital para a entrega das propostas, junto da correção dos demais itens de custos não relacionados com a mão de obra e cuja correção dos seus valores não está vinculada à edição de novo acordo ou convenção coletiva na data-base da categoria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS E MATERIAIS (EXCETO EQUIPAMENTOS) – O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e Lei nº 10.192, de 14/02/2001):

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao Índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da Proposta da Licitação.

I - O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do Contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

II - O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no *caput* dessa cláusula, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantidas as condições efetivas da proposta

PARÁGRAFO SEGUNDO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes dos insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

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

II - Os reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

III - O prazo referido no inciso II ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

IV - A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO QUINTO - Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

I - A contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data do aniversário da apresentação da proposta a que se referir o reajuste, observada a periodicidade anual.

II - Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação proposta, em consonância com o entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos nºs 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer.

III - Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de reajuste, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de reajuste pretérito com efeitos financeiros desde a data de aniversário da apresentação da proposta:

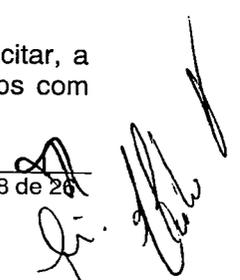
- a) O índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado, ou procedida à solicitação de reajuste em data muito próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento do reajuste poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
- b) Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.

IV - Nas situações relacionadas no inciso anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual reajuste não concedido.

PARÁGRAFO SEXTO - Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de um ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO OITAVO - Ao reajuste não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida a revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 13/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado mensalmente, e creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação dos documentos de cobrança, uma vez satisfeitas plenamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – IMPEDIMENTO DE IMPOSIÇÃO DE ENCARGO À ADMINISTRAÇÃO - Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 2 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

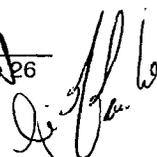
PARÁGRAFO SEGUNDO – O PAGAMENTO PELA CONTRATADA AOS SEUS EMPREGADOS NÃO SE CONFUNDE COM O PAGAMENTO DEVIDO PELA ADMINISTRAÇÃO - O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO CNPJ DO DOCUMENTO DE COBRANÇA - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO – DOS DOCUMENTOS QUE OBRIGATORIAMENTE DEVEM ACOMPANHAR A NOTA FISCAL/FATURA - A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração verificará a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, por meio de consulta “on line” ao sistema SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/ceis, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAL), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e ao sítio do TST para verificar a regularidade trabalhista, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

- a) Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
- c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência



de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

d) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação com relação aos documentos de habilitação disciplinados no Edital;

f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente quanto aos documentos de habilitação disciplinados no Edital;

g) Quando a contratada estiver regular no SICAF e possuir todas as qualificações exigidas pelo edital da licitação de origem, a existência de registros no CADIN não são impeditivos ao pagamento da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – DA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO - Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

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

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Sempre que ocorrerem ausências não supridas nos postos de trabalho, o pagamento mensal pelo serviço prestado será devido após a incidência da respectiva glosa, que será calculada da seguinte forma:

I - Determinar o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM), que pode, dependendo da exigência contratual, considerar dias em sábados, domingos e feriados;

II - Determinar o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT);

III - Multiplicar o valor mensal do posto de trabalho (VFPT) pelo resultado da relação entre o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT) e o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM).

$$\text{GLOSA} = \text{VFPT} \times (\text{DUNT}/\text{DUM})$$

Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

PARÁGRAFO SEXTO – DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS - Quando constatada irregularidade no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, o pagamento poderá ser realizado, sendo que a Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período por solicitação da contratada, para regularização, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, conforme art. 34-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até 5 (cinco) anos.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DO DESCONTO NA FATURA E DO PAGAMENTO DIRETO - Quando houver inadimplemento em relação aos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS por parte da contratada, a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e

realizará o pagamento direto desses encargos aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO OITAVO – DA DESTINAÇÃO DAS PROVISÕES DE FÉRIAS E 13º (DÉCIMO TERCEIRO) - O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO NONO – DO INÍCIO DA CONTAGEM PARA PAGAMENTO - Os prazos previstos na cláusula décima segunda somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos no seu § 4º.

PARÁGRAFO DÉCIMO – DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – DA POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO VALOR DEVIDO PARA COBRIR MULTAS APLICADAS - A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – DA RETENÇÃO - Serão retidos na fonte os seguintes tributos:

I - Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Contrato, conforme Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, publicada no DOU de 12/01/12;

II - Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – DOS ENCARGOS QUANDO DE ATRASOS POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será 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 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula, $EM = VP \times N \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 =$ Índice de atualização financeira $= [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I - **Advertência por faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado.

II - **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com

instruções fornecidas pela contratante):

- a) **De 1%** (um por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, **por dia de atraso no início da prestação do serviço**, e limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis.
- b) **De 0,07%** (sete centésimos por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, **por dia de atraso na entrega do comprovante de prestação de garantia**, e limitado a 2% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis.
- c) **De 5%** (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, **por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.
- d) **De 10%** (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência, **no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive regularidade fiscal (SICAF) e trabalhista (CNDT), após o prazo de 5 (cinco) dias úteis concedido pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da contratada**. No caso de não regularização, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, com a consequente aplicação das sanções cabíveis.
- e) **De 5%** (cinco por cento) do valor mensal do contrato, **pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas referentes exclusivamente aos empregados alocados no contrato, nas hipóteses de: 1) não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a pedido da contratada, quando a Administração tomar conhecimento tempestivamente do fato; 2) no segundo descumprimento mencionado nesta alínea, independentemente de ter ocorrido regularização no primeiro descumprimento; ou 3) segunda notificação pela Administração na hipótese de conhecimento posterior ao descumprimento e regularização**. Em todas as hipóteses, será aplicada multa em dobro na sua reincidência - sendo esta caracterizada por qualquer descumprimento após a aplicação da primeira sanção, em cada hipótese - desde que não culmine em rescisão contratual, independentemente das demais sanções cabíveis.
- f) **De 10%** (dez por cento) do valor mensal do contrato, **pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito**, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
- g) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, **no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas**, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - **Impedimento de licitar e contratar com a União**, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO DIREITO AO CONTRADITÓRIO E À AMPLA DEFESA - No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia da contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação, para as sanções previstas nos incisos I e II do caput dessa cláusula e no prazo de 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do caput dessa

cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES - As sanções previstas nos incisos I, II e III desta cláusula serão aplicadas pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística da SRRF10.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO REGISTRO DAS SANÇÕES NO SICAF - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUARTO – DO PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO – DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO SIMULTÂNEA DE SANÇÕES - As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 ou na IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO – Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser formalizada conforme o disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO RITO DA RESCISÃO - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA RESCISÃO COM RESSARCIMENTO DE PREJUÍZOS - A rescisão do contrato com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 obedecerá ao previsto no § 2º do artigo 79 da mesma Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – DAS CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA POR INADIMPLÊNCIA CULPOSA - A rescisão com base nos incisos I a X do art. 78 da Lei nº 8.666/93 acarreta as consequências previstas no artigo 80 da mesma Lei.

PARÁGRAFO QUINTO – DA OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO LOCAL, INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTOS, MATERIAL E PESSOAL - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do artigo 80 da Lei nº 8.666/93 fica a critério do Chefe da Divisão de Programação e Logística da SRRF10, que poderá dar continuidade à execução do objeto do contrato por execução direta ou indireta e, na hipótese do inciso II do mesmo artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro da Fazenda.

PARÁGRAFO SEXTO – DA RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL – É permitido à contratada, no caso de recuperação judicial e extrajudicial, manter o presente contrato, assumindo o controle de determinadas atividades necessárias a sua execução.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DAS DEMAIS CAUSAS DE RESCISÃO CONTRATUAL - Em conformidade com o disposto na alínea "f", inciso XIX e inciso XXVI, ambos do art. 19, e art. 34-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, também poderá dar ensejo à rescisão contratual:

I - o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, bem como o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada, sem prejuízo das demais sanções; e

II - o atraso na entrega do comprovante de prestação de garantia, superior a 25 (vinte e cinco) dias, sendo considerado descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO OITAVO – VERIFICAÇÕES QUANDO DA RESCISÃO CONTRATUAL - Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

I - Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada e os valores da fatura correspondente a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme parágrafo único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REGULARIDADE FISCAL, DA CONSULTA AO CADIN, DA REGULARIDADE TRABALHISTA E DA CONSULTA AO CEIS E AO CNCIAI

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA REGULARIDADE FISCAL – A Contratada encontra-se admitida e em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme a declaração constante do presente processo administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONSULTA AO CADIN - Foi efetuada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, tendo sido verificada a inexistência de qualquer registro impeditivo de contratação, conforme consulta constante do presente processo administrativo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA REGULARIDADE TRABALHISTA – A regularidade trabalhista, não constante do SICAF, foi verificada por meio de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão 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, conforme certidão constante do presente processo administrativo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA CONSULTA AO CEIS E AO CNCIAI – Após prévia consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), instituído pela Portaria nº 516/2010, do Ministério do Controle e da Transparência, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/ceis, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), criado pela Resolução nº 44/2007 do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.ph, verificou-se a inexistência de qualquer registro impeditivo de contratação, conforme consultas constantes do presente processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA – Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive, multas eventualmente aplicadas e eventuais inadimplementos de encargos sociais e trabalhistas, a contratada deverá apresentar garantia, no valor de R\$ 28.045,16 (Vinte e oito mil e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para o período correspondente a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA PREVISÃO EXPRESSA DE COBERTURA DA GARANTIA - A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA VALIDADE DA GARANTIA - Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA - A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a



critério da SRRF10, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – DAS COBERTURAS ESPECIFICADAS NA GARANTIA - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II - prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

PARÁGRAFO QUINTO – DO SEGURO-GARANTIA - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO SEXTO – DA GARANTIA POR CAUÇÃO EM DINHEIRO - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DA GARANTIA POR FIANÇA BANCÁRIA – Não serão aceitas cartas de fiança de instituições não bancárias, as quais não possuam lastro financeiro devidamente chancelado pelo Banco Central do Brasil.

PARÁGRAFO OITAVO – DO ATRASO NA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

PARÁGRAFO NONO – DA EXTINÇÃO DA GARANTIA - A garantia será considerada extinta:

- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- II - após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

PARÁGRAFO DÉCIMO – DA EXECUÇÃO DA GARANTIA - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – DA LIBERAÇÃO DA GARANTIA - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – DO PODER DE REPRESENTAÇÃO - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – DA REPOSIÇÃO DO VALOR DA GARANTIA - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contrarrecibo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – DA RESTRIÇÃO DE CLÁUSULA NAS MODALIDADES DE SEGURO-GARANTIA E FIANÇA BANCÁRIA - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária não poderá conter cláusula de que a cobertura da apólice garanta as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho somente dentro da vigência da apólice. A garantia deverá cobrir os fatos ocorridos na vigência da apólice, conforme Seguro Garantia para o Setor Público, Capítulo III – Da Cobertura Adicional I – Ações Trabalhistas e Previdenciárias, item 1.2, do Anexo da Circular SUSEP nº 477, de 30/09/2013.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA - Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à contratada, por intermédio da SRRF10, a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VALIDADE E EFICÁCIA – O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pelo Superintendente da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

PARÁGRAFO ÚNICO - DA PUBLICAÇÃO – A publicação do extrato do contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO - Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Foro Federal de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em três vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado em ordem cronológica na SRRF10/Dipol, com registro sistemático de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

CONTRATANTE: _____

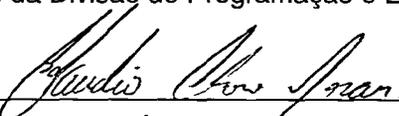


UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 10ª
REGIÃO FISCAL

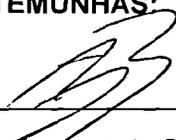
LUÍS ANTÔNIO DA SILVA MACHADO
Chefe da Divisão de Programação e Logística

CONTRATADA: _____



CLÁUDIO ANTÔNIO MORAES EIRELI ME
CLÁUDIO ANTÔNIO MORAES
Empresário Individual

TESTEMUNHAS:



Alexandre Junior Brugnara
ATRFB - Matr. 1293685



Aline Pereira Denardin
ATRFB - Mat 1291619