



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES**

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01



A União, por intermédio da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, mediante pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 268 de 29 de novembro de 2012 e 99 de 23 de abril de 2013, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 30 de novembro de 2012 e de 24 de abril de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs 2.271, de 7 de julho de 1997, 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.203, de 04 de junho de 2010, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN SLTI/MP Nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme descrito neste Edital e Anexos.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Técnico em Secretariado (nível médio) e Secretário-Executivo (nível superior), para o exercício de suas funções nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República – SPM/PR, com sede em Brasília-DF, conforme especificações e condições constantes do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 12 de agosto de 2013

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

UASG: 200021

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de

Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2 Não poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as pessoas jurídicas:

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durando o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; e
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.2 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, na forma eletrônica, **ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

5.3 A participação no pregão, na forma eletrônica, ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço no Valor Total Anual do Grupo.

5.3.1 A Proposta deverá ser cadastrada com valores Anuais dos itens do GRUPO (valores mensais multiplicados por 12(doze)).

5.4 Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **às 10h do dia 12 de agosto de 2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasnet.gov.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

5.5.1 No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, declarando que a

Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

5.5.2 De que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.5.3 De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.4 Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.5 De Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

5.6 As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão **visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação**, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, **não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.**

5.7 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Para participação no pregão, na forma eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.9 De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o licitante, se for o caso, ao apresentar a proposta, deverá, obrigatoriamente, declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.10 Ao cadastrar a proposta no sítio do Sistema Comprasnet o licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“descrição detalhada do objeto ofertado”**.

5.11 A Proposta de Preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base no **Modelo de Proposta de Preços e na Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexos II e III** deste Edital e enviada por meio do sistema COMPRASNET – opção **“Enviar Anexo”**, pelo fac-símile **(61) 3411-3425/3411-4305** ou pelo e-mail cpl@planalto.gov.br, no prazo **de até 3(três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, com posterior encaminhamento do original, da proposta remetida via fax ou e-mail, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da sessão pública.

5.11.1 A Proposta deverá conter:

a) especificação clara e completa dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, sem conter alternativas de preço, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) preços unitários e totais dos itens do grupo constantes na **Planilha de Composição de Preços (Proposta Comercial) – Anexo II (sob pena de desclassificação da proposta por haver item sem cotação)**, expressos em R\$ (reais), com **aproximação de 2 (duas) casas decimais**, relativo aos centavos, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente itens do Grupo;

c) **Planilha de Custos e Formação dos Preços**, de cada categoria profissional, bem como a planilha consolidada, conforme modelo constante do **Anexo III**, com indicação de cada um dos componentes, com preços expressos em reais;

c.1) Juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, deverá ser encaminhada cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, que foi considerado para a elaboração da proposta de preços.

c.2) Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar as disposições do item 20 do Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

d) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

e) Razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia de abertura, o endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber os créditos;

f) Meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone, fac-símile e e-mail;

g) Declaração expressa de estar incluído no(s) preço(s) proposto(s) todos os impostos, taxas, fretes, seguros, tributos e demais encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

h) Declaração de que sendo vencedora da Licitação, manterá, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

i) Nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

5.12 Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de estimativas de preços constantes dos **Anexos II e III** deste Edital.

5.13 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.14 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.15 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5.16 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.17 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **10h do dia 12 de agosto de 2013**, data e horário previsto no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.4**, terá início a sessão pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2013-SPM**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1 quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.7 No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

7.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.9 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até **30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.10.1 como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais** ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à melhor proposta classificada;

7.10.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no **prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão;

7.10.3 a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

7.10.4 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.10.5 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto **do subitem 7.10.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.10.6 na hipótese da não contratação nos termos previsto **no subitem 7.10.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

7.10.7 o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

7.11.1 a negocia o será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12 O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negocia o e decisão acerca da aceita o do lance de menor valor.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especifica es e condi es, estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.2 Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

8.3 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO ANUAL DO GRUPO** e levará em considera o para a aceitabilidade da proposta o preço de referência constante do **item 26 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

8.4 No caso de nenhum licitante ofertar lance, e houver **equivalência de valores das propostas**, será realizado sorteio na forma do art. 45,   2  da Lei n  8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados via chat no sistema Comprasnet.

8.5 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classifica o, até a apura o de uma proposta que atenda ao edital.

8.5.1 Ocorrendo a situa o referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9. HABILITA O

9.1 Após o encerramento da fase de lances e aceita o da proposta, o pregoeiro procederá   verifica o da habilita o do licitante classificado em primeiro lugar.

9.2 A habilita o do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **Habilita o Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta - FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualifica o econ mico-Financeira** ( ndices Calculados: SG, LG e LC), podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

9.3 Além da regularidade da documenta o já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declara es cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet, conforme **subitem 5.5** deste edital.

9.4 Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar   Presidência da República a documenta o complementar exigida para habilita o **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, juntamente com a Proposta tratada no **subitem 5.11** deste Edital, no prazo **de até 3(três) horas**, contadas do encerramento da etapa de lances, pelos fax **(61) 3411-3425 ou 3411-4305**, devendo ainda apresentar:

9.4.1 Atestado(s), declara o( es) ou certidão( es) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste edital.

9.4.1.1 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas às utilizadas na defini o dos cargos ora tratados, contudo as informa es neles inseridas deverão ser suficientes para que a Secretaria de Políticas

para as Mulheres/PR faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência – anexo I do edital.

9.4.2 Comprovação do Patrimônio Líquido, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando o licitante apresentar em seu balanço, **resultado igual ou menor que 1,0 (um)** em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

9.4.2.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

9.4.2.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:

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

9.4.2.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

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

9.5 O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor que **1 (um)**, em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 9.4.2.1, 9.4.2.2 e 9.4.2.3** deste edital, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **subitem 9.4**, deste edital, **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

9.6 Todos os documentos deverão estar em nome do licitante. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

9.7 A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fax, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que apresente alguma restrição.**

9.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para sua regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

9.8.2 A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser apresentada nesta Assessoria ou encaminhada via fax (61 3411-3425 ou 3411-4305), dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

9.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.8.1**, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.9 O licitante habilitado deverá, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da Sessão Pública encaminhar original ou cópia autenticada de todos os documentos remetidos via fax, para a **Presidência da República, Anexo III do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70150-900**, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2013-SPM

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

9.11 Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.12 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO ANUAL DO GRUPO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

10. ESCLARECIMENTOS

10.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até o **dia 06 de agosto de 2013**, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br.

10.2 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

11.1.1 A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada **até às 17h do dia 07 de agosto de 2013**, no endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br, ou via fax (61) 3411-3425 e 3411-4305 ou protocolada na Assessoria Técnica de Licitação, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 207, **de segunda a sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h**.

11.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**.

11.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. RECURSOS

12.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico – sistema Comprasnet - em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este edital.

12.2 Sendo admitida pelo pregoeiro a intenção de recurso, será concedido ao licitante que a manifestar o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico – sistema Comprasnet.

12.2.1 não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – Sistema Comprasnet.

12.3 Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando ao pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria Técnica de Licitação, Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

13. AUMENTO E SUPRESSÃO

13.1 No interesse da Presidência da República o objeto deste ato convocatório poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da prestação dos serviços, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do **PTRES**: 14.122.2104.2000.0001 - **Naturezas da Despesa – ND**: 3390.39.

14.2 O Valor Global Anual está estimado em R\$ 846.746,88 (oitocentos e quarenta e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

16. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Caberá ao licitante vencedor:

16.1.1 Prestar os serviços de acordo com as exigências constantes no Edital e seus Anexos.

16.1.2 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros, observado o disposto no item 14 do termo de referência – anexo I do edital.

16.1.3 Recrutar, selecionar e encaminhar à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas no Termo de Referência – anexo I do edital;

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

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

16.1.6 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR entender conveniente;

16.1.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.1.8 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.1.9 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregada(o) considerado com conduta inconveniente pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.10 Apresentar, quando solicitado pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

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

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

16.1.14 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega de vale-transporte e vale-refeição;

16.1.15 Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e prepostos, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.16 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR ou ao interesse do Serviço Público;

16.1.17 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;

16.1.18 Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.19 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

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

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

16.1.22 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, e vice versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos;

16.1.23 Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, ausência justificada ou injustificada, bem como escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive por motivo de greve da categoria;

16.1.24 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovam a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência – anexo I do edital;

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

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

16.1.27 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.28 O atraso no pagamento de fatura por parte da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a licitante vencedora de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

16.1.29 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR e o preposto da licitante vencedora de forma permanente, incluindo dias não úteis;

16.1.30 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados;

16.1.31 Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro da sua área de atuação, sem ônus para a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

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

16.1.33 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, em conformidade com as leis trabalhistas.

16.1.34 Cabe ainda à licitante vencedora, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penais, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

16.1.36 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste edital sem a prévia autorização da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.37 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR;

16.1.38 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;

16.1.39 Apresentar declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a NR nº. 05-TEM da Portaria nº. 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declaração expedida pela DRT, constado tal informação;

16.1.40 Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência. Relatar à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.1.41 Apresentar declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que a licitante encontra-se regular quanto à entrega das guias do INSS, na forma do artigo 225, Inciso V, do decreto nº. 3.048/99;

16.1.42 Apresentar Certidão Negativa de Multas e Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, conforme disposto § 1º do artigo 459 da CLT, no artigo 4º da Lei nº. 7.855/89 e na IN nº. 01 de 7 de novembro de 1989;

16.1.43 Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº. 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº. 005/91 e Portaria Interministerial nº. 003, de 11 de novembro de 1998.

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

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

16.1.46 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

16.1.47 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006:

16.1.47.1 Apresentar à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (*trinta*) dias.

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

16.1.49 Fornecer sempre que solicitado pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

16.1.50 No momento da assinatura do Contrato, autorizar a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante vencedora, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

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

16.1.54 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.

16.1.55 Prestar esclarecimentos à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16.1.56 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste edital.

16.2 Caberá à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR:

16.2.1 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da SPM/PR, para execução dos serviços;

16.2.2 Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação, bem como o remanejamento dos empregados;

16.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela licitante vencedora ou por seus prepostos;

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

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

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

16.2.7 Comunicar oficialmente à licitante vencedora quaisquer falhas verificadas no curso da execução do contrato, determinando o que for necessário a sua regularização;

16.2.8 Aplicar à licitante vencedora as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

16.2.9 Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, exigindo à licitante vencedora a substituição, se for o caso;

16.2.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da licitante vencedora cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR ou ao interesse do serviço público;

16.2.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora questões relativas à substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

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

17. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo IV** deste edital.

17.1.1 No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá:

- a) comprovar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**).
- b) comprovar a existência de sede ou filial em Brasília – DF, às suas expensas, devidamente registrada na Junta Comercial do DF e nos demais órgãos e repartições públicas, exigidos por lei, inclusive junto ao Ministério de Trabalho, disponibilizando endereço fixo e telefone (fixo e celular).
- c) recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, após assinatura do contrato, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a categoria e qualificação mínima exigidas no Termo de Referência – anexo I do edital e com funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.
- d) fornecer, no prazo de **15 dias corridos**, a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, vedado o repasse dos respectivos custos pela licitante vencedora;

17.2 A Presidência da República realizará consulta prévia ao SICAF, ao CADIN e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista a fim de verificar a situação da empresa.

17.3 Se o licitante vencedor, não comparecer dentro do prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocado, para receber a nota de empenho e assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista na **alínea “b” do subitem 22.1** deste Edital, bem como será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das demais sanções previstas neste Edital.

17.3.1 O prazo de que trata o **subitem 17.3** poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

17.4 Até a assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.5 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar os licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 17.3** deste edital.

17.6 O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão, na forma eletrônica, poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

17.7 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e no contrato a ser firmado entre as partes.

17.8 A associação do licitante vencedor com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

18.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pela Secretaria-Executiva da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.

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

18.1.2 Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado.

18.1.3 As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

18.1.4 Durante a vigência do contrato, o servidor designado para Fiscalizar o Contrato deverá manter contínuo contato com o preposto da licitante vencedora, visando, prioritariamente, a solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

18.2 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato, dentre elas:

- a) Os comprovantes exigidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital deverão ser acolhidos pelo Gestor do Contrato antes e durante a execução do contrato;
- b) As glosas realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.

18.3 A Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, se em desacordo com o Contrato.

18.4 São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras, as descritas no item 18.4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1 No prazo de **até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato**, o licitante vencedor deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

19.2 O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da **letra “f” do item 22.1** deste edital.

19.3 Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

19.4 Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

19.5 Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a empresa contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste edital.

19.6 Caso ocorra alteração no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

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

19.7.1 Caso a licitante vencedora não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez cumpridas as condições estabelecidas neste Edital, até o 5º (quinto) dia útil, contados da data de apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, mediante aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

20.1.1 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

20.1.2 Para execução dos pagamentos de que trata os **subitens 20.1 e 20.1.1**, o licitante vencedor deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

20.1.3 A licitante vencedora deverá disponibilizar, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a

que se referem os recolhimentos e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

- d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem esses comprovantes, não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostos na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

20.1.3.1 A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste item caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação das penalidades previstas nas alíneas do subitem 22.1 deste edital;

20.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.

20.3 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da Taxa anual = **6%**

20.4 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na Nota Fiscal/Fatura seguinte ao da ocorrência.

20.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

20.6 Para o pagamento a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e **Qualificação econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

20.6.1 Constatada a situação de irregularidade da empresa contratada no SICAF, a empresa será notificada, por escrito, para que no prazo de **30 (trinta) dias** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.6.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

20.7 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

20.8 Os pagamentos efetuados pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

21. REPACTUAÇÃO

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

21.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

21.4 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

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

21.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da licitante vencedora, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

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

21.6 A Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

22. SANÇÕES

22.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

a) advertência.

b) multa de **10% (dez por cento)** calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência – anexo I do edital,

referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

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

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

f) multa de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

g) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 20.1.3 deste edital;

h) multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 16.1.34 deste edital;

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

22.2 Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, por descumprimento das obrigações contratuais a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR aplicará multas conforme as infrações cometidas e a graduação estabelecida no **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**.

22.3 Para efeito de aplicação de multas as infrações são atribuídas em graus, conforme tabela 1 e 2 a seguir:

Tabela 1 – Gradação da Infração Contratual

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 01 | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de obrigação

| ITEM | INFRAÇÃO | GRAU |
|------|---|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais. | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 |
| 03 | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 04 |
| 04 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 03 |

| | | |
|--|---|----|
| 05 | Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência. | 02 |
| 06 | Deixar de apresentar cópia da rescisão de contrato de trabalho de qualquer empregado que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término no mesmo prazo de 15 (quinze) dias. | 06 |
| Para os itens seguintes, deixar de: | | |
| 07 | Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência. | 02 |
| 09 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto. | 02 |
| 11 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

22.3.1 As infrações cometidas em consonância ao disposto na Tabela 2, sujeitar-se-ão à aplicação de demais penalidades conforme aqui estabelecidas;

22.3.2 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 1 e 2, são passíveis de advertência.

22.3.3 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 3 e 4, são passíveis de Suspensão Temporária de Participar em Licitação e Impedimento de contratar com a Administração Pública;

22.3.4 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 5 e 6, são passíveis de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

22.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

22.5 A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.

22.6 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

22.7 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

22.8 O licitante que convocado no prazo de validade de sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento dos equipamentos comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

22.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

22.11 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República; e
- e) cancelada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

23.2 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

23.2.1 A nulidade do procedimento licitatório induz ao da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

23.3 Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

23.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via fax.

23.5 Fica assegurado à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR o direito, de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Presidência da República.

23.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

23.11 As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento.

23.12 As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.13 Este Edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, Assessoria Técnica de Licitação, Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, nesta Capital, devendo para isso recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 7,90 (sete reais e noventa centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9 e gratuito na internet nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.secretariageral.gov.br.

23.14 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- a.1) **Apêndice I** – Planilha de Composição do Preço Estimado
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta de preços
- c) **Anexo III** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- d) **Anexo IV** – Minuta de Contrato

23.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao fornecimento do objeto licitado.

23.16 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Brasília, 30 de julho de 2013.

ANDRESSA TAVARES DA ROCHA

Pregoeira / PR

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Técnico em Secretariado (nível médio) e Secretário-Executivo (nível superior), de que trata a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com redação dada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, para o exercício de suas funções nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República – SPM/PR, com sede em Brasília-DF, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2- DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. A Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República foi criada pela Medida Provisória nº 103 de 1º de janeiro de 2003, convertida na Lei nº 10.683 de 25 de maio de 2003, tem como área de atuação elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatória de caráter nacional, elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo federal e demais esferas de governo, com vistas na promoção da igualdade, articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres, promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação, tendo como estrutura básica o Conselho Nacional dos Direitos da Mulher, o Gabinete, a Secretaria Executiva e até 3(três) Secretarias.

2.2. A Secretaria de Políticas para as Mulheres foi criada sem quadro de servidores permanentes, porém, ao longo dos anos com o lançamento do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres que contempla todas as ações do Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, a criação da Central de Atendimento à Mulher, a implantação do Observatório Nacional da Igualdade de Gênero e a promulgação da Lei Maria da Penha ampliando, assim, seu campo de atuação. Tudo isso tem demandando uma crescente necessidade de ampliação do quadro de pessoal.

2.3. Diante da necessidade de contratar mais pessoal para o quadro desta Secretaria foi autorizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão por meio da Portaria Interministerial nº 34, de 25 de fevereiro de 2009 a realização do processo seletivo simplificado para a contratação excepcional e temporária de pessoal para suprir essas necessidades. No entanto, mesmo com a contratação desse pessoal e a requisição de servidores de outros órgãos públicos não foi suficiente para resolver todas as carências do quadro de pessoal.

2.4. Porém, mesmo com a contratação dos servidores temporários a situação não foi resolvida e, tem-se agravado com a crescente demanda de trabalho que não foi acompanhada por um aumento proporcional do número de colaboradores e pela ausência de um quadro efetivo de pessoal para o provimento de cargos públicos que possa dar apoio e suporte ao bom desempenho dos assuntos que diz respeito a essa área de competência.

2.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência destinam-se à composição de uma base de pessoal de nível médio e nível superior, com características específicas no âmbito de ações de secretariado que é de grande importância para a composição e a excelência das atividades que atendem à missão institucional da Secretaria de Políticas para as Mulheres.

2.6. A estruturação dos serviços continuados de secretariado faz parte dos esforços da gestão da SPM/PR de consolidar um efetivo de pessoal de nível médio e superior, capaz de compor a infraestrutura institucional de um Órgão que tem a relevante responsabilidade de traçar as diretrizes no combate à violência contra a mulher.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 3, de 15/10/2009, IN SLTI nº 4, de 11/11/2009 e IN/SLTI nº 05, de 18/12/2009) e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2 A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterados pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001; no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes e, também, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, da Justiça do Trabalho e legislação correlata.

3.3 Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado e enquadra-se como **serviço de natureza continuada**.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO E PROPOSTA DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias à área de competência legal do órgão licitante Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelas suas atribuições institucionais.

4.2 A empresa contratada deverá prestar serviços conforme estabelecido no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, considerando a natureza similar dos cargos ora demandados, sob rígido gerenciamento dos serviços prestados, de forma a evitar o desperdício de recursos, bem como minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços.

4.3 A licitação para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada na modalidade de pregão eletrônico, conforme legislação vigente.

5 - DO VÍNCULO

5.1 A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da licitante vencedora contratada e a SPM/PR, entre os quais será vedada, como manda a lei, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

5.2 Fica sob a inteira responsabilidade da licitante vencedora contratada o pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação/refeição, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato de Trabalho, em decorrência da inexistência de vínculo empregatício entre seus profissionais e a SPM/PR.

5.3 Não será admitido direcionar a contratação de profissionais para trabalhar na licitante vencedora contratada, tampouco promover ou aceitar desvio de função (utilização desses profissionais em atividades distintas das previstas neste Termo de Referência e das pertinentes às funções para as quais forem alocados).

5.4 A licitante vencedora contratada não poderá alocar para os Postos de Serviços, inclusive para a função de Preposto, profissionais que sejam cônjuge ou companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros e servidores da SPM/PR, consoante o disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

5.5 A licitante vencedora contratada não deverá estar vinculada a Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2008.

6 - DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

6.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às categorias profissionais descritas a seguir, acompanhadas das respectivas qualificações e atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, de acordo com as condições descritas abaixo:

6.2 Considerando as atribuições exigidas pela Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, **Secretária-Executiva (Nível Superior) o Código Brasileiro de**

Ocupação compatível é o de nº **2523-05** e **Técnico em Secretariado** (Nível Médio) o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO é o de nº 3515-05.**

6.3 Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência os cargos, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SIS/DF e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal – SEAC/DF.

6.4 A contratação dos profissionais de Técnico em Secretariado (Nível Médio) e o de Secretária Executiva (Nível Superior) será para atendimento das demandas da SPM/PR, junto aos cargos diretivos, com pessoal devidamente qualificado dentro da abrangência das atribuições a seguir relacionadas:

6.4.1 TÉCNICO EM SECRETARIADO – CBO – 3515-05

1 – Descrição das Atividades

- a) Manter e organizar os arquivos;
- b) Classificar, registrar e distribuir a correspondência;
- c) Redigir e digitar a correspondência ou documentos de rotina;
- d) Executar serviços típicos de escritório, tais como, recepção, registro de compromissos, e informações e atendimento telefônico;
- e) Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas em conformidade a Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigente.

2- Qualificação mínima exigida do profissional

- a) Possuir certificado de Conclusão de Curso Técnico em Secretariado em nível de ensino médio;
- b) Conhecimento em informática, nas plataformas WINDOWS, WORD, OUTLOOK e INTERNET EXPLORER, bem como em atividades que necessitem contato com o público; e
- c) Demais disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive, registro profissional, obtido na SRTE/MTE exigido pela legislação vigente.

6.4.2 SECRETÁRIO-EXECUTIVO – CBO –2523-05

1- Descrição das Atividades

- a) Planejar e organizar as atividades;
- b) Assistir e assessorar diretamente Ministram de Estado, Secretária Executiva, Chefe de Gabinete e demais Secretárias;
- c) Redigir textos profissionais especializados;
- d) Orientar a avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;

- e) Interpretar e sintetizar textos e documentos;
- f) Registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas;
- g) Conhecimentos protocolares.
- h) Executar outras tarefas correlatas que lhes foram atribuídas, de acordo com que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigente.

2 - Qualificação Mínima Exigida do Profissional

- a) Possuir certificado de Conclusão de Curso Superior em secretariado, inclusive, registro profissional obtido na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego – SRTE/MTE, exigido pela legislação vigente;
- b) Conhecimento em informática, nas plataformas WINDOWS, WORD, OUTLOOK e INTERNET EXPLORER, bem como em atividades que necessitem contato com o público;
- c) Experiência comprovada por meio de registro da Carteira profissional de Trabalho, de que os profissionais possuem experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses na função;
- d) Conhecimento do idioma inglês;
- e) Demais disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e legislação vigente.

7 – DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

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

7.1.1 Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) Sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para as categorias profissionais referidas neste Termo de Referência.

7.1.2 Na hipótese da letra “b” do subitem 7.1.1, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários.

7.2 Com base na jurisprudência firmada no âmbito do **Tribunal Superior do Trabalho**, a regra definida no parágrafo anterior comportará exceção nos casos em que a carga horária

fixada neste Termo de Referência for inferior à prevista nos Acordos, Dissídios Convencionais Coletivos, hipótese na qual as propostas apresentadas deverão contemplar salários proporcionais à carga de trabalho exigida pela SPM/PR.

8. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

8.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, observada a especificação e o limite máximo do quantitativo de Postos.

8.2 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, observando o limite máximo do quantitativo de Postos, conforme estabelecido abaixo:

| ITEM | CATEGORIA | QTDE ESTIMADA DE POSTOS | QTDE ESTIMADA DE PESSOAS |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 | 1. Secretário-Executivo | 7 | 7 |
| 2 | 2. Técnico em Secretariado | 7 | 7 |
| TOTAL | | 14 | 14 |

8.3 A jornada de trabalho dos empregados será de 40 (quarenta) horas de segunda a sexta feira em jornada de 08(oito) horas diárias.

8.4 Por se tratar de contratação de um pequeno quantitativo de pessoal de mesma natureza jurídica (prestação de serviços de terceirizado), optou-se pelo processo de licitação por preço global e, não por item, visando assim, ao princípio da economicidade, administração de um único contrato.

9. DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

9.3 Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres, localizada na Via N1 Leste s/n, Pavilhão das Metas, Zona Cívico Administrativa – CEP: 70150-908 – Brasília - DF

10 - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme o artigo 57 da Lei 8.666/93;

10.2 O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

11.2 A **CONTRATADA** deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, após assinatura do contrato, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a categoria e qualificação mínima exigidas neste Termo de Referência e com funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos pela **CONTRATANTE**.

11.3 A **CONTRATANTE** fica obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista neste Termo de Referência, bem como a substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária.

12 - DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

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

12.2 A demonstração de experiência do profissional, quando exigida, consistente em comprovação do exercício de atividades anteriores compatíveis, poderá ser feita mediante registro em Carteira de Trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13 - DAS VIAGENS A SERVIÇO

13.1. É vedada aos profissionais, objeto deste Termo de Referência, a realização de viagens a serviço.

14 - DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

14.1 A **CONTRATADA** deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

14.2 Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto a SPM/PR) para o desempenho de tal função.

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

14.4 São atribuições dos prepostos, dentre outras:

14.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da **CONTRATANTE**;

14.4.2 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da **CONTRATADA**;

14.4.3 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da **CONTRATADA**, de acordo com as normas da SPM/PR;

14.4.4 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da SPM/PR à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;

14.4.5 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da SPM/PR e da Fiscalização do Contrato;

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

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

14.4.8. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

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

14.4.10. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

14.4.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo à SPM/PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

14.4.12 Comprovar a existência e manutenção durante toda a vigência do contrato, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a **CONTRATANTE**, ou seja, uma sede ou filial em Brasília – DF dos serviços, às suas expensas, devidamente registrada na Junta Comercial do DF e nos demais órgãos e repartições públicas, exigidos por lei, inclusive junto ao Ministério de Trabalho, com endereço fixo e

telefone (fixo e celular), bem como indicar por escrito o nome do responsável para contato (preposto) não se admitindo funcionário dos postos de serviços contratados ou do quadro de pessoal da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades.

14.4.13 O preposto deverá cumprir a jornada de trabalho de 8 horas: 08h às 12h e das 14h às 18h, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá a SPM/PR, como **CONTRATANTE**:

15.1. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da SPM/PR, para execução dos serviços;

15.2. Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação, bem como o remanejamento dos empregados;

15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** ou por seus prepostos;

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

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

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

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

15.8. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

15.9. Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, exigindo à **CONTRATADA** a substituição, se for o caso;

15.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público;

15.11. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** questões relativas à substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência;

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

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

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

16.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.6 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregada(o) considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

16.8 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

16.10 Fornecer, no prazo de 15 dias corridos a contar da data de contratação empregados, crachás de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos pela **CONTRATADA**;

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

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

16.13 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega de vale-transporte e vale-refeição;

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

16.15 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

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

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

16.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

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

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

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

16.22 Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, ausência justificada, injustificada, bem como escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive por motivo de greve da categoria;

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

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

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

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

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

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

16.29 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados;

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

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

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

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

- a) Nota Fiscal/Fatura;

- b) Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS;
- d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem esses comprovantes, não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostos na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

16.34 Cabe ainda à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penas, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

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

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

16.38 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital objeto deste Termo de Referência;

16.39 Apresentar declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a NR nº. 05-TEM da Portaria nº. 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declaração expedida pela DRT, constado tal informação;

16.40 Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.41 Apresentar declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que a licitante encontra-se regular quanto à entrega das guias do INSS, na forma do artigo 225, Inciso V, do decreto nº. 3.048/99;

16.42 Apresentar Certidão Negativa de Multas e Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, conforme disposto § 1º do artigo 459 da CLT, no artigo 4º da Lei nº. 7.855/89 e na IN nº. 01 de 7 de novembro de 1989;

16.43 Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº. 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº. 005/91 e Portaria Interministerial nº. 003, de 11 de novembro de 1998.

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

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

16.46 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

16.47 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006:

16.47.1 Apresentar à **CONTRATANTE** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (*trinta*) dias.

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

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

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

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

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

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

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17.1 O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da **CONTRATADA**;

17.2 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de Energia e água;

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

18 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

18.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pela Secretaria-Executiva da **CONTRATANTE**.

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

18.1.2 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado.

18.1.3 Durante a vigência do contrato, o servidor designado para Fiscalizar o Contrato deverá manter contínuo contato com o preposto da licitante vencedora, visando, prioritariamente, a solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

18.2 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato, dentre elas:

- c) Os comprovantes exigidos neste termo de referência e no Edital deverão ser acolhidos pelo Gestor do Contrato antes e durante a execução do contrato;
- d) As glosas realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.

18.3 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, se em desacordo com o Contrato.

18.4 São Atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

18.4.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no subitem 16.33, deste Termo de Referência, além de conferir a compatibilidade desses documentos, antes, do devido e competente atesto, para fins de liquidação e pagamento;

18.4.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou interesse do Serviço Público;

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

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

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

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

18.6 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na alínea “e”, do subitem 23.2 deste Termo de Referência;

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

18.8 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato, dentre elas:

- a) Os comprovantes exigidos neste termo de referência e no Edital deverão ser acolhidos pelo Gestor do Contrato antes e durante a execução do contrato;
- b) As glosas realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.

18.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas oficialmente pelas áreas de atuação dos empregados da **CONTRATADA** à Diretoria do Departamento de Administração Interna, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

18.10 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

18.11 Adotar procedimentos formais, devidamente ancorados nos dispositivos deste Termo de Referência, Edital, Contrato e demais anexos, desde que legítimos e legais, com a finalidade de proteger a **CONTRATANTE**, sem prejuízo de avaliar as reclamações e sugestões dos usuários diretos dos serviços;

18.12 Assentar, todos os eventos contratuais em registro próprio; e, nos casos em que se exigir apuração de responsabilidades, adotar, primeiramente, ações de controle visando cessar os efeitos da ocorrência; após, as providências de ordem processual, tempestivamente;

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

19. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Os modelos de **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços** estão apresentados no **Anexo III**, em conformidade com **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008**;

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

20. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

20.1 A licitante deverá apresentar para os postos discriminados neste Termo de Referência, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do **Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional;

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

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

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

20.5 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativo ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra);

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

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

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

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

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

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

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

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

20.12. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, ou

ainda, na ausência de tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

21. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1 As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, e características iguais ou superiores.

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

21.3 As licitantes deverão apresentar declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que sendo vencedora da Licitação, manterá, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

22. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

22.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, por emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da Licitante, até o 5º (quinto) dia útil, contados da data de apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número do Banco, Agência e Conta Corrente da empresa e a descrição clara do objeto do contrato, devidamente atestada pelo fiscal designado, de acordo com as condições constantes na proposta da **CONTRATADA** e aceitas pela **CONTRATANTE**;

22.2 A **CONTRATADA** deverá encaminhar a SPM/PR, Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATANTE**, após prestação dos serviços, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento:

22.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 16.33 deste Termo de Referência;

22.2.2 A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no citado subitem caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades previstas nas alíneas do subitem 23.2 deste Termo de Referência;

22.3 Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;

22.4 No ato do pagamento será verificada a situação de regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para

comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais;

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

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

22.7 Havendo atraso de pagamento, provocados 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%(meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Em = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Monetários;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado;

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22.8 Em cumprimento ao disposto no art. 64, da Lei nº 9.340, de 27/12/96, na Lei nº 9.718, de 27/11/96, e na IN/SRF nº 1234/2012, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da SPM/PR reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido – CSLL, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à licitante vencedora, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a IN SRF nº 79, de 01/08/2000.

22.9 Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação

falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais denominações legais.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, **referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;
- d) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas**;
- e) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- f) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada **da CONTRATADA em apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da **assinatura do contrato**, e/ou **recompôr o valor da garantia**, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após regularmente notificada;
- g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 16.33** deste Termo de Referência;
- h) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 16.34** deste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

23.7 Para efeito de aplicação de multas as infrações são atribuídas em graus, conforme tabela 1 e 2 a seguir:

Tabela 1 – Gradação da Infração Contratual

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 01 | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de obrigação

| ITEM | INFRAÇÃO | GRAU |
|------|---|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais. | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 |
| 03 | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 04 |

| | | |
|--|---|----|
| 04 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 03 |
| 05 | Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência. | 02 |
| 06 | Deixar de apresentar cópia da rescisão de contrato de trabalho de qualquer empregado que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término no mesmo prazo de 15 (quinze) dias. | 06 |
| Para os itens seguintes, deixar de: | | |
| 07 | Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência. | 02 |
| 09 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto. | 02 |
| 11 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

23.8 As infrações cometidas em consonância ao disposto na Tabela 2, sujeitar-se-ão à aplicação de demais penalidades conforme aqui estabelecidas;

23.9 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 1 e 2, são passíveis de advertência.

23.10 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 3 e 4, são passíveis de Suspensão Temporária de Participar em Licitação e Impedimento de contratar com a Administração Pública;

23.11 As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 5 e 6, são passíveis de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

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

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

24.3 Caso ocorra alteração no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

25. DA RE Pactuação DOS PREÇOS

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

25.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

25.4 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

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

25.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

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

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

26 DO VALOR TOTAL ESTIMADO

26.1 O valor estimado para esta contratação é de mensalmente R\$ 70.562,24 (setenta mil quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos), perfazendo o valor anual de

R\$ 846.746,88 (oitocentos e quarenta e seis mil setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

| ITEM | Categoria | Qtde de Postos | Valor mensal de cada posto | Valor Mensal Total | Valor Anual Total |
|------|-------------------------|----------------|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | Secretário-Executivo | 07 | 6.654,47 | 46.581,29 | 558.975,48 |
| 2 | Técnico em Secretariado | 07 | 3.425,85 | 23.980,95 | 287.771,40 |
| | TOTAL | 14 | 10.080,32 | 70.562,24 | 846.746,88 |

27 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta do Programa de Trabalho - 14.122.2104.2000.0001 – Administração da Unidade, Natureza de Despesa 33.90.39, Fonte 100.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

28.3 Na hipótese da SPM/PR vir a ser notificada ou citada, administrativamente ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos de corrente contrato que vier a ser celebrado, a Empresa Licitante ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

28.4 Todas as instruções e reclamações da SPM/PR serão transmitidas por escrito diretamente à licitante vencedora, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone, tornando-a formal tão logo seja possível.

28.5 Por se tratar de mão-de-obra que não terá contato direto com o público, decidiu-se pela não obrigatoriedade do uso de uniformes pelo pessoal a ser contratado. Não havendo, portanto, necessidade da cotação, desse item.

28.6 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência.

28.7 É vedado a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

28.8 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos o **Apêndice I – Planilha de Composição do Preço Estimado.**

Brasília-DF, de junho de 2013.

Orosinda Maria Taranto Goulart
Chefe de Gabinete

De acordo.

Aprovo o presente Termo de Referência, na forma proposta de acordo legislação vigente.

Em /06/2013

Lourdes Maria Bandeira
Ordenadora de Despesas

APÊNDICE I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

PLANILHA CONSOLIDADA

| | |
|---------------|----------------------|
| Nr Processo: | 00036.000359/2013-01 |
| Licitação Nr: | |
| Data/Hora: | |

| Discriminação dos Serviços | | |
|----------------------------|--|--------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | Brasília/DF |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13 | 2013 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | | |
|--------------------------|--|-----------------|------------------------|
| Tipo de serviço | | Unid. de Medida | Qtde Total a Contratar |
| CONSOLIDADA | | | |
| TOTAL | | | |

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | | | | | |
|---|--|--|--|-----|--|------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | | | | |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | | Qtd | Salário Normativo | Total |
| 2.4 | Secretário-Executivo | | | 7 | 2.921,20 | 20.448,40 |
| 2.6 | Técnico em Secretariado | | | 7 | 1.320,00 | 9.240,00 |
| | | | | 14 | | 29.688,40 |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | | | | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF | |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | | | | 01/jan | |

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---------------------------------|--|----|------------------|
| A | Salário Base | | 29.688,40 |
| B | Adicional Periculosidade (sobre salário base) | 0% | |
| C | Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo) | 0% | |
| D | Adicional Noturno | 0% | |
| E | Hora noturna adicional | 0% | |
| F | Adicional de hora extra | 0% | |
| G | Intervalo intrajornada | 0% | |
| H | Outros - Gratificação | 0% | 0,00 |
| (I) Total de Remuneração | | | 29.688,40 |

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--|-------------------------------------|-----------------|
| A | Transporte | 1.606,70 |
| B | Auxílio alimentação (CTT) | 5.544,00 |
| C | Assistência médica e familiar (CCT) | 0,00 |
| D | Cesta Básica | 0,00 |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | 0,00 |
| F | Auxílio Creche | 0,00 |
| G | Assistência Odontológica | 0,00 |
| H | Outros (especificar) | 0,00 |
| Total de Benefícios mensais e diários | | 7.150,70 |

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|----------------------------------|----------------------|-------------|
| A | Uniformes | 0,00 |
| B | Materiais | 0,00 |
| C | Equipamentos | 0,00 |
| D | Outros (especificar) | |
| Total de Insumos diversos | | 0,00 |

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

| 4.1 | Encargo previdenciário e FGTS | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|---------------|------------------|
| A | INSS (cooperativa o percentual é de 15%) | 20,00% | 5.937,68 |
| B | SESI ou SESC | 1,50% | 445,32 |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% | 296,88 |
| D | INCRA | 0,20% | 59,38 |
| E | Salário educação | 2,50% | 742,21 |
| F | FGTS | 8,00% | 2.375,07 |
| G | Seguro acidente do trabalho | 1,00% | 296,88 |
| H | SEBRAE | 0,60% | 178,13 |
| TOTAL | | 34,80% | 10.331,55 |

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

| 4.2 | 13º Salário e Adicional Férias | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--|---------------|-----------------|
| A | 13º Salário | 8,33% | 2.473,04 |
| B | Adicional de Férias | 2,78% | 825,34 |
| Subtotal | | 11,11% | 3.298,38 |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias | 3,87% | 1.147,84 |
| TOTAL | | 14,98% | 4.446,22 |

| 4.3 | Afastamento Maternidade/Paternidade | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------|--------------|
| A | Afastamento maternidade | 0,05% | 14,84 |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | 0,02% | 5,17 |
| TOTAL | | 0,07% | 20,01 |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------|--------------------|
| A | Aviso prévio indenizado | 0,42% | 124,69 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado | 0,03% | 9,98 |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | 5,00% | 1.484,42 |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% | 575,95 |
| E | Indenização Adicional | 0,00% | 0,00 |
| F | Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado | 0,68% | 200,43 |
| G | Multa do FGTS trabalhado | 0,97% | 287,97 |
| TOTAL | | 9,04% | 2.683,44 |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5 | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor (R\$) |
|-----------------|---|---------------|--------------------|
| A | Férias | 8,33% | 2.473,04 |
| B | Ausência por doença (estatística - 5 faltas em 1 ano) | 1,39% | 412,67 |
| C | Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai) | 0,65% | 192,97 |
| D | Ausências legais (em média 01 no ano) | 0,73% | 216,73 |
| E | Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid) | 0,36% | 106,88 |
| F | Outros - Faltas legais | 0,00% | 0,00 |
| Subtotal | | 11,46% | 3.402,29 |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição | 3,99% | 1.184,00 |
| TOTAL | | 15,45% | 4.586,29 |

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | 10.331,55 |
| 4.2 | 13 ° salário + Adicional de férias | 4.446,22 |
| 4.3 | Afastamento maternidade | 20,01 |
| 4.4 | Custo de rescisão | 2.683,44 |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | 4.586,29 |
| 4.6 | Outros (especificar) | 0,00 |
| TOTAL | | 22.067,51 |

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|---------------|--------------------|
| A | Custos Indiretos | 5,00% | 2.945,33 |
| B | Tributos | 8,65% | 5.617,70 |
| B.1 | COFINS | 3,00% | 1.948,33 |
| B.2 | PIS | 0,65% | 422,14 |
| B.3 | ISS | 5,00% | 3.247,23 |
| B.4 | Outros tributos | 0,00% | 0,00 |
| C | Lucro | 5,00% | 3.092,60 |
| TOTAL | | 18,65% | 11.655,63 |

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|---|---|-------------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | 29.688,40 |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | 7.150,70 |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos | 0,00 |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | 22.067,51 |
| Subtotal | | 58.906,61 |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro | 11.655,63 |
| TOTAL | | 70.562,24 |
| TOTAL ANUAL | | 846.746,88 |

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

| | |
|---------------|----------------------|
| Nr Processo: | 00036.000359/2013-01 |
| Licitação Nr: | |
| Data/Hora: | |

| Discriminação dos Serviços | | |
|----------------------------|--|-------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | Brasília/DF |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13 | 2013 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | | |
|--------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|
| Tipo de serviço | | Unid. de Medida | Qtde Total a Contratar |
| | Secretário-Executivo | | 7 |
| TOTAL | | | |

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|--|---|
| 1 | Tipo de Serviço | - |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 2.921,20 |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/jan |

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---|--|----|-------------|
| A | Salário Base | | 2.921,20 |
| B | Adicional Periculosidade (sobre salário base) | 0% | 0,00 |
| C | Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo) | 0% | |
| D | Adicional Noturno | 0% | |
| E | Hora noturna adicional | 0% | |
| F | Adicional de hora extra | 0% | |

| | | | |
|---------------------------------|------------------------|----|-----------------|
| G | Intervalo intrajornada | 0% | |
| H | Outros - Gratificação | 0% | 0,00 |
| (I) Total de Remuneração | | | 2.921,20 |

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--|-------------------------------------|---------------|
| A | Transporte | 66,73 |
| B | Auxílio alimentação (CTT) | 396,00 |
| C | Assistência médica e familiar (CCT) | 0,00 |
| D | Cesta Básica | 0,00 |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | 0,00 |
| F | Auxílio Creche | 0,00 |
| G | Assistência Odontológica | 0,00 |
| H | Outros (especificar) | 0,00 |
| Total de Benefícios mensais e diários | | 462,73 |

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|----------------------------------|----------------------|-------------|
| A | Uniformes | 0,00 |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | 0,00 |
| Total de Insumos diversos | | 0,00 |

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

| 4.1 | Encargo previdenciário e FGTS | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|---------------|-----------------|
| A | INSS (cooperativa o percentual é de 15%) | 20,00% | 584,24 |
| B | SESI ou SESC | 1,50% | 43,82 |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% | 29,21 |
| D | INCRA | 0,20% | 5,84 |
| E | Salário educação | 2,50% | 73,03 |
| F | FGTS | 8,00% | 233,70 |
| G | Seguro acidente do trabalho | 1,00% | 29,21 |
| H | SEBRAE | 0,60% | 17,53 |
| TOTAL | | 34,80% | 1.016,58 |

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

| 4.2 | 13º Salário e Adicional Férias | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--------------------------------|---------------|---------------|
| A | 13º Salário | 8,33% | 243,34 |
| B | Adicional de Férias | 2,78% | 81,21 |
| Subtotal | | 11,11% | 324,55 |

| | | | |
|--------------|--|---------------|---------------|
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias | 3,87% | 112,94 |
| TOTAL | | 14,98% | 437,49 |

| 4.3 | Afastamento Maternidade/Paternidade | % | Valor (R\$) |
|------------|---|--------------|--------------------|
| A | Afastamento maternidade | 0,05% | 1,46 |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | 0,02% | 0,51 |
| C | TOTAL | 0,07% | 1,97 |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------|--------------------|
| A | Aviso prévio indenizado | 0,42% | 12,27 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado | 0,03% | 0,98 |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | 5,00% | 146,06 |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% | 56,67 |
| E | Indenização Adicional | 0,00% | 0,00 |
| F | Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado | 0,68% | 19,72 |
| G | Multa do FGTS trabalhado | 0,97% | 28,34 |
| TOTAL | | 9,04% | 264,04 |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5 | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|---------------|--------------------|
| A | Férias | 8,33% | 243,34 |
| B | Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano) | 1,39% | 40,60 |
| C | Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai) | 0,65% | 18,99 |
| D | Ausências legais (em média 01 no ano) | 0,73% | 21,32 |
| E | Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid) | 0,36% | 10,52 |
| F | Outros - Faltas legais | 0,00% | 0,00 |
| Subtotal | | 11,46% | 334,77 |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição | 3,99% | 116,50 |
| TOTAL | | 15,45% | 451,27 |

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | 1.016,58 |
| 4.2 | 13 º salário + Adicional de férias | 437,49 |
| 4.3 | Afastamento maternidade | 1,97 |
| 4.4 | Custo de rescisão | 264,04 |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | 451,27 |
| 4.6 | Outros (especificar) | 0,00 |
| TOTAL | | 2.171,34 |

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|---------------|--------------------|
| A | Custos Indiretos | 5,00% | 277,76 |
| B | Tributos | 8,65% | 529,79 |
| B.1 | COFINS | 3,00% | 183,74 |
| B.2 | PIS | 0,65% | 39,81 |
| B.3 | ISS | 5,00% | 306,23 |
| B.4 | Outros tributos | 0,00% | 0,00 |
| C | Lucro | 5,00% | 291,65 |
| TOTAL | | 18,65% | 1.099,20 |

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|--|---|--------------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | 2.921,20 |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | 462,73 |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos | 0,00 |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | 2.171,34 |
| Subtotal | | 5.555,27 |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro | 1.099,20 |
| TOTAL | | 6.654,47 |

TÉCNICO EM SECRETARIADO

| | |
|---------------|-----------------------------|
| Nr Processo: | 00036.000359/2013-01 |
| Licitação Nr: | |
| Data/Hora: | |

| Discriminação dos Serviços | | |
|-----------------------------------|--|--------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | Brasília/DF |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13 | 2013 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Tipo de serviço | | Unid. de Medida | Qtde Total a Contratar |
| | Técnico em Secretariado | | 7 |
| TOTAL | | | |

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|--|--|--|
| 1 | Tipo de Serviço | - |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1.320,00 |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF |

| | | |
|---|--------------------------------------|--------|
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/jan |
|---|--------------------------------------|--------|

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---------------------------------|--|----|-----------------|
| A | Salário Base | | 1.320,00 |
| B | Adicional Periculosidade (sobre salário base) | 0% | 0,00 |
| C | Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo) | 0% | |
| D | Adicional Noturno | 0% | |
| E | Hora noturna adicional | 0% | |
| F | Adicional de hora extra | 0% | |
| G | Intervalo intrajornada | 0% | |
| H | Outros - Gratificação | 0% | 0,00 |
| (I) Total de Remuneração | | | 1.320,00 |

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--|-------------------------------------|---------------|
| A | Transporte | 162,80 |
| B | Auxílio alimentação (CTT) | 396,00 |
| C | Assistência médica e familiar (CCT) | 0,00 |
| D | Cesta Básica | 0,00 |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | 0,00 |
| F | Auxílio Creche | 0,00 |
| G | Assistência Odontológica | 0,00 |
| H | Outros (especificar) | 0,00 |
| Total de Benefícios mensais e diários | | 558,80 |

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|----------------------------------|----------------------|-------------|
| A | Uniformes | 0,00 |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | 0,00 |
| Total de Insumos diversos | | 0,00 |

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

| 4.1 | Encargo previdenciário e FGTS | % | Valor (R\$) |
|-----|--|--------|-------------|
| A | INSS (cooperativa o percentual é de 15%) | 20,00% | 264,00 |
| B | SESI ou SESC | 1,50% | 19,80 |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% | 13,20 |
| D | INCRA | 0,20% | 2,64 |

| | | | |
|--------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| E | Salário educação | 2,50% | 33,00 |
| F | FGTS | 8,00% | 105,60 |
| G | Seguro acidente do trabalho | 1,00% | 13,20 |
| H | SEBRAE | 0,60% | 7,92 |
| TOTAL | | 34,80% | 459,36 |

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

| 4.2 | 13º Salário e Adicional Férias | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--|---------------|---------------|
| A | 13º Salário | 8,33% | 109,96 |
| B | Adicional de Férias | 2,78% | 36,70 |
| Subtotal | | 11,11% | 146,66 |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias | 3,87% | 51,04 |
| TOTAL | | 14,98% | 197,70 |

| 4.3 | Afastamento Maternidade/Paternidade | % | Valor (R\$) |
|-----|---|--------------|-------------|
| A | Afastamento maternidade | 0,05% | 0,66 |
| B | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | 0,02% | 0,23 |
| C | TOTAL | 0,07% | 0,89 |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|--------------|---------------|
| A | Aviso prévio indenizado | 0,42% | 5,54 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado | 0,03% | 0,44 |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | 5,00% | 66,00 |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% | 25,61 |
| E | Indenização Adicional | 0,00% | 0,00 |
| F | Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado | 0,68% | 8,91 |
| G | Multa do FGTS trabalhado | 0,97% | 12,80 |
| TOTAL | | 9,04% | 119,30 |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5 | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--|---------------|---------------|
| A | Férias | 8,33% | 109,96 |
| B | Ausência por doença | 1,39% | 18,35 |
| C | Licença paternidade | 0,65% | 8,58 |
| D | Ausências legais | 0,73% | 9,64 |
| E | Ausência por acidente do trabalho | 0,36% | 4,75 |
| F | Outros - Faltas legais | 0,00% | 0,00 |
| Subtotal | | 11,46% | 151,27 |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição | 4,22% | 52,64 |
| TOTAL | | 15,68% | 203,91 |

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|--------------|--|---------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | 459,36 |
| 4.2 | 13 ° salário + Adicional de férias | 197,70 |
| 4.3 | Afastamento maternidade | 0,89 |
| 4.4 | Custo de rescisão | 119,30 |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | 203,91 |
| 4.6 | Outros (especificar) | 0,00 |
| TOTAL | | 981,16 |

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|---------------|---------------|
| A | Custos Indiretos | 5,00% | 143,00 |
| B | Tributos | 8,65% | 272,74 |
| B.1 | COFINS | 3,00% | 94,59 |
| B.2 | PIS | 0,65% | 20,50 |
| B.3 | ISS | 5,00% | 157,66 |
| B.4 | Outros tributos | 0,00% | 0,00 |
| C | Lucro | 5,00% | 150,15 |
| TOTAL | | 21,65% | 565,89 |

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|---|---|-----------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | 1.320,00 |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | 558,80 |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos | 0,00 |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | 981,16 |
| Subtotal | | 2.859,96 |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro | 565,89 |
| TOTAL | | 3.425,85 |

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2013

Data de Abertura: 12 de agosto de 2013.

TABELA 1 – VALORES MENSAL E ANUAL DE CADA PROFISSIONAL

| ITEM | QTDE POSTOS [a] | VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b] | VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [c] = [a] x [b] | VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [d] = [c] x 12 |
|-------------------------------------|-----------------------|---|---|---|
| I –Secretário-Executivo | 7 | | | (*) |
| II - Técnico em Secretariado | 7 | | | (*) |
| TOTAL DO ITEM | | | | |

(*) Valor a ser cadastrado no sistema

1. Observações:

1.1 O prazo de validade da proposta de (.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

2. Declaração

2.1 Declaro expressamente estar incluído nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

2.2 Declaro que sendo vencedora da Licitação, mantereí, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

_____, _____ de _____ de 2013.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA CONSOLIDADA

| | |
|---------------|--|
| Nr Processo: | |
| Licitação Nr: | |
| Data/Hora: | |

Discriminação dos Serviços

| | | |
|---|--|-------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | Brasília/DF |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13 | 2013 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

Identificação do Serviço

| Tipo de serviço | | Unid. de Medida | Qtde Total a Contratar |
|-----------------|--------------|-----------------|------------------------|
| | CONSOLIDADA | | |
| | TOTAL | | |

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

| 1 | Tipo de Serviço | Copeiragem | |
|-----|--|------------|--|
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | Qtd | Salário Normativo Total |
| 2.4 | Secretário-Executivo | 7 | |
| 2.6 | Técnico em Secretariado | 7 | |
| | | 14 | |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | | SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | | 01/jan |

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---------------------------------|--|---|-------------|
| A | Salário Base | | |
| B | Adicional Periculosidade (sobre salário base) | | |
| C | Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo) | | |
| D | Adicional Noturno | | |
| E | Hora noturna adicional | | |
| F | Adicional de hora extra | | |
| G | Intervalo intrajornada | | |
| H | Outros - Gratificação | | |
| (I) Total de Remuneração | | | |

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--|-------------------------------------|-------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio alimentação (CTT) | |
| C | Assistência médica e familiar (CCT) | |
| D | Cesta Básica | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | |
| F | Auxílio Creche | |
| G | Assistência Odontológica | |
| H | Outros (especificar) | |
| Total de Benefícios mensais e diários | | |

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|----------------------------------|----------------------|-------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total de Insumos diversos | | |

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

| 4.1 | Encargo previdenciário e FGTS | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|---|-------------|
| A | INSS (cooperativa o percentual é de 15%) | | |
| B | SESI ou SESC | | |
| C | SENAI ou SENAC | | |
| D | INCRA | | |
| E | Salário educação | | |
| F | FGTS | | |
| G | Seguro acidente do trabalho | | |
| H | SEBRAE | | |
| TOTAL | | | |

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

| 4.2 | 13º Salário e Adicional Férias | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--|---|-------------|
| A | 13º Salário | | |
| B | Adicional de Férias | | |
| Subtotal | | | |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias | | |
| TOTAL | | | |

| 4.3 | Afastamento Maternidade/Paternidade | % | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|---|-------------|
| A | | | |
| B | Afastamento maternidade | | |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | | |
| TOTAL | | | |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|---|-------------|
| A | Aviso prévio indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado | | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | | |
| D | Aviso prévio trabalhado | | |
| E | Indenização Adicional | | |
| F | Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado | | |
| G | Multa do FGTS trabalhado | | |
| TOTAL | | | |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5 | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|---|-------------|
| A | Férias | | |
| B | Ausência por doença (estatística - 5 faltas em 1 ano) | | |
| C | Licença paternidade (está. 1,5% tornam-se pai) | | |
| D | Ausências legais (em média 01 no ano) | | |
| E | Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid) | | |
| F | Outros - Faltas legais | | |
| Subtotal | | | |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição | | |
| TOTAL | | | |

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|-----------------|--|---|-------------|
| A | Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas) | | |
| Tributos | | | |
| B.1 | COFINS | | |
| B.2 | PIS | | |
| B.3 | ISS | | |
| B.4 | Outros tributos | | |

| | | | |
|--------------|-------|--|--|
| C | Lucro | | |
| TOTAL | | | |

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|--|--|-------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários | |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos | |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas | |
| Subtotal | | |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro. | |
| TOTAL | | |
| TOTAL ANUAL | | |



ANEXO IV
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2013
PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TÉCNICO EM SECRETARIADO E SECRETÁRIO-EXECUTIVO QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA

PROCESSO Nº 00036.000359/2013-01

CONTRATO Nº /2013

A **UNIÃO**, por intermédio da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, neste ato representada pela Secretária-Adjunta da Secretaria de Políticas para as Mulheres, Senhora **ROSANA RAMOS DA CONCEIÇÃO**, portadora do CPF nº 085.699.028-08 e da Carteira de Identidade nº 15.877.045 - SSP/SP, residente e domiciliada nesta cidade, de acordo com a competência prevista no art. 2º da Portaria nº 3, de 10/01/2011, publicada no Diário Oficial da União do dia 11/11/2011, Seção II, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede na, CEP:, telefone nº (...) / fax nº (...), neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº – SSP/....., e do CPF nº, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão nº 001/2013, consoante consta do Processo nº 00036.000359/2013-01, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aos Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.203, de 4 de junho de 2010, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, a IN nº 02 SLTI/MP, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de Técnico em Secretariado (nível médio) e Secretário-Executivo (nível superior), para o exercício de suas funções nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República – SPM/PR, com sede em Brasília-DF, conforme especificações constantes neste Contrato.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato o Termo de Referência, o Edital do Pregão nº 001/2013 e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Prestar os serviços de acordo com as exigências constantes no edital e seus anexos.
- 2) Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros, observado o disposto no item 14 do termo de referência – anexo I do edital.
- 3) Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas no Termo de Referência – anexo I do edital;
- 4) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados e preposto, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;
- 5) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 6) Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;
- 7) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregada(o) considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- 10) Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11) Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
- 12) Fornecer, no prazo de 15 dias corridos a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos pela **CONTRATADA**;
- 13) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação;
- 14) Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

- 15) Observar os prazos legais e regulamentares na entrega de vale-transporte e vale-refeição;
- 16) Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e prepostos, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 17) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;
- 18) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da **CONTRATANTE** e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;
- 19) Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 20) Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;
- 21) Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- 22) Manter todos os postos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 23) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 24) Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, ausência justificada ou injustificada, bem como escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive por motivo de greve da categoria;
- 25) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovam a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência – anexo I do edital;
- 26) Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 27) Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1(uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- 28) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**;
- 29) O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

- 30)** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 31)** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados;
- 32)** Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro da sua área de atuação, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- 33)** Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 34)** Observar o horário de trabalho estabelecido pela **CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 35)** Cabe ainda à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:
- Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
 - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penais, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 36)** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;
- 37)** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 38)** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- 39)** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital do Pregão nº 001/2013;
- 40)** Apresentar declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a NR nº. 05-TEM da Portaria nº. 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declaração expedida pela DRT, constado tal informação;
- 41)** Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 42)** Apresentar declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que a licitante encontra-se regular quanto à entrega das guias do INSS, na forma do artigo 225, Inciso V, do decreto nº. 3.048/99;

43) Apresentar Certidão Negativa de Multas e Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, conforme disposto § 1º do artigo 459 da CLT, no artigo 4º da Lei nº. 7.855/89 e na IN nº. 01 de 7 de novembro de 1989;

44) Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº. 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº. 005/91 e Portaria Interministerial nº. 003, de 11 de novembro de 1998.

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

46) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

47) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

48) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006:

48.1) Apresentar à **CONTRATANTE** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (*trinta*) dias.

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

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

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

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

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

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

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

55) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

56) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

57) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da SPM/PR, para execução dos serviços;

2) Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação, bem como o remanejamento dos empregados;

3) Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** ou por seus prepostos;

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

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

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

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

8) Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

9) Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, exigindo à **CONTRATADA** a substituição, se for o caso;

10) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público;

11) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** questões relativas à substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

1) A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pela Secretaria-Executiva da **CONTRATANTE**.

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

1.2) Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado.

1.3) As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

1.4) Durante a vigência do contrato, o servidor designado para Fiscalizar o Contrato deverá manter contínuo contato com o preposto da licitante vencedora, visando, prioritariamente, a solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

2) O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato, dentre elas:

- a)** Os comprovantes exigidos no termo de referência – anexo I do edital deverão ser acolhidos pelo Gestor do Contrato antes e durante a execução do contrato;
- b)** As glosas realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.

3) A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, se em desacordo com o Contrato.

4) São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras, as descritas no item 18.4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez cumpridas as condições estabelecidas neste Edital, até o 5º (quinto) dia útil, contados da data de apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, mediante aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNIT/MENSAL | VALOR TOTAL/ANUAL (Valor Mensal x 12) |
|------|-------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 01 | Secretário-Executivo | 7 | | |
| 02 | Técnico em Secretariado | 7 | | |

Subcláusula Primeira - O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução dos pagamentos de que trata esta, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

Subcláusula Terceira - A contratada deverá disponibilizar, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- 1) Nota Fiscal/Fatura;
- 2) Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- 3) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS;
- 4) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem esses comprovantes, não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- 5) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 6) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 7) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 8) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 9) Cumprimento das demais obrigações dispostos na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Subcláusula Quarta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR.

Subcláusula Quinta - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

- EM** = Encargos Moratórios;
- N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP** = Valor da parcela a ser paga;
- I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Sexta - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na Nota Fiscal/Fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Sétima - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Oitava - Para o pagamento a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e **Qualificação econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

- 1) Constatada a situação de irregularidade da empresa contratada no SICAF, a empresa será notificada, por escrito, para que no prazo de **30 (trinta) dias** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 2) O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

Subcláusula Nona - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima - Os pagamentos efetuados pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

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

Subcláusula Primeira - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

Subcláusula Terceira – A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

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

Subcláusula Quinta – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

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

Subcláusula Sétima – A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas, no valor de R\$ _____ (_____), correrão à conta do PTRES: 14.122.2104.2000.0001 - Naturezas da Despesa – ND: 3390.39.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da via do contrato, devidamente assinada, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

Subcláusula Primeira - O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos do item 6 da Cláusula Décima.

Subcláusula Segunda – Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Terceira - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

Subcláusula Quarta – Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a empresa contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste edital.

Subcláusula Quinta – Caso ocorra alteração no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- 1) advertência.

2) multa de **10% (dez por cento)** calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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

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

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

6) multa de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

7) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos na Subcláusula Terceira da Cláusula Quarta deste Contrato.

8) multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 35, inciso I da Cláusula Segunda deste Contrato;

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

10) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, por descumprimento das obrigações contratuais a Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR aplicará multas conforme as infrações cometidas e a graduação estabelecida no **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**.

10.1) Para efeito de aplicação de multas as infrações são atribuídas em graus, conforme tabela 1 e 2 a seguir:

Tabela 1 – Gradação da Infração Contratual

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 01 | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de obrigação

| ITEM | INFRAÇÃO | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|---|-----------|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais. | | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | | 05 |
| 03 | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | | 04 |



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

Subcláusula Oitava - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de _____ de 2013.

ROSANA RAMOS DA CONCEIÇÃO
Secretária-Adjunta da Secretaria de Políticas para as Mulheres

CONTRATADA