



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 SECRETARIA GERAL
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
 COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

EDITAL

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014
 PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23**

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 237 de 26 de novembro de 2013, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 27 de novembro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, representado pelo **menor preço global do item**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviços de recepção e de atendimento ao público, para atender Órgãos da Presidência da República, em Brasília-DF, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo – I** deste edital.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste prego, 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:

DATA: 18 de junho de 2014

HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

UASG: 110001

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, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, 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, empresas:

- 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;
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.1 Não poderão participar deste pregão pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

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 da 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 pela 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. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e horário marcados para a abertura da sessão, **às 09h30 do dia 18 de junho de 2014**, 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.

5.2 No momento da elaboração e envio da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

d) que a proposta foi elaborada de maneira independente, nos termos da Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

e) que cumprem 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.

5.2.2 As declarações mencionadas 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.

5.3 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4 Qualquer informação que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **09h30** do dia **18 de junho de 2014**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.1**, terá início a sessão pública do **pregão, na forma eletrônica, nº 021/2014**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

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

6.3 Incumbirá ainda à 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.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a fase competitiva, as 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 As 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 pela própria 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, as 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 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.8 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.9 Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.9.1 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.9** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

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

7.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Benefício às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

8.1.1 Após o encerramento da fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a **preferência de contratação** para as MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.1.1 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.

8.1.1.2 Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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;

b) a nova proposta deverá ser inferior àquela apresentada pelo primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora dessa nova proposta (ME ou EPP);

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, que por ventura se enquadrarem na situação descrita nesta condição, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.2 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.3 Havendo o empate ficto e ocorrer a hipótese de equivalência de valores das propostas entre ME/EPP (empate real), não havendo lances entre as licitantes, permanecendo o resultado de propostas empatadas em primeiro lugar, o sistema ordenará, de forma automática, as propostas.

9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 A Proposta de Preços da licitante classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, devidamente assinada e digitalizada, contendo as especificações detalhadas do objeto, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, num prazo **máximo de 03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, por meio de convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convocação de anexo**).

9.1.1. A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida para o e-mail **cpl@planalto.gov.br**, ou por meio do **fac-símile (61) 3411-4305/3411-3425**, nos casos de **solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico (subitem 9.1)**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

9.1.2 Os originais dos documentos remetidos via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

9.1.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.1.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.2 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL DO ITEM ÚNICO**, e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante do **Item 18 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

9.3 A proposta de preços será apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, devendo ser preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II** deste edital (**Proposta Comercial**), e deverá, ainda, conter:

9.3.1 Descrição clara e completa do objeto, observada a descrição/especificação constante do **Termo de Referência – Anexo I** e seus **Apêndices**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3.2 Preços unitários, valor mensal e valor global de todos os subitens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os subitens, **sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação**.

9.3.2.1 Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, detalhadas da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no **Apêndice I do Anexo II** deste edital.

9.3.2.2 Além da Planilha constante do Anexo II deste edital, deverão ser apresentadas Planilhas unitárias por categoria profissional; e

9.3.2.3 Juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

9.3.3 Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.3.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado 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.

9.3.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, na forma eletrônica, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

9.3.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico.

9.3.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, CPF, carteira de identidade e nacionalidade.

9.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.5 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.5.1 O disposto de que trata o **subitem 9.5** deverá ser observado ainda para os custos variáveis decorrente de fatores futuro e incerto, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte. (Redação dada pela Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009)

9.5.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para eventual prorrogação contratual. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

9.6 A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

9.7 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e do preço ofertado com o valor estimado.

9.7.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de unidades da Presidência da República ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

9.8 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

9.11 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentem preços finais superiores aos preços máximos (unitário, mensal, global) estabelecidos neste edital;
- d) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, não comprovada sua exequibilidade em relação ao preço apresentado.
- e) não comprovarem as exigências promovidas por eventuais diligências.

9.11.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

9.11.2 A inexequibilidade dos valores referente a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.11.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, entre outros, os procedimentos previstos na legislação vigente, no que couber.

9.11.4 Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

9.11.5 Serão ainda desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

9.12.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.13 O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

9.15 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 a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

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

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

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

9.19 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

10. HABILITAÇÃO

10.1 Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

10.2 A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **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), além da documentação complementar especificada neste edital.

10.2.1 Para fins de habilitação, poderão ser consultados sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

10.2.2 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (Ceis) do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ).

10.3 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pela licitante no sistema Comprasnet - **subitem 5.2** deste edital.

10.4 Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar documentação complementar exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, por meio eletrônico – opção “**Enviar Anexo**” ou pelo fax (0xx61) 3411-4305/3411-3425, juntamente com a proposta de preços indicada no **subitem 9.1**, no prazo de **até 3 (três) horas**, a contar da convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.

10.4.1 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

10.4.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um); (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.1.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840)

10.4.1.3 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840)

10.4.1.4 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **Modelo de Declaração - Anexo III**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.1.4.1 a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.1.4.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.1.5 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recupera o judicial ou recupera o extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante. (Incluído pela Instru o Normativa n  6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.2 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documenta o complementar para fins de **qualifica o técnica**:

10.4.2.1 Atestado(s) ou declara o( es) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviços de recep o e de atendimento ao público, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licita o.

10.4.2.1.1 O(s) atestado(s) ou declara o( es) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econ mica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. (Incluído pela Instru o Normativa n  6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.2.1.2 O(s) atestado(s) e/ou declara o( es) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **licitante** prestou serviços de recep o e de atendimento ao público, e que faça referência, pelo menos, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo, que permita estabelecer por compara o, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licita o, com a seguinte característica:

a) Quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante constante da planilha do **item 5.4.1 do Termo de Referência – Anexo I** do edital, conforme tabela abaixo:

DESCRI�O	QUANTIDADE MÍNIMA
ENCARREGADO	01
RECEPCIONISTA	11

10.4.3.2.3 Será aceito o somatório de atestado(s) ou declara o( es) de capacidade técnica.

10.4.2.2.4 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informa es necessárias   comprova o da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte   contrata o, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instru o Normativa n  6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.2.2.5 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execu o, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instru o Normativa n  6, de 23 de dezembro de 2013)

10.5 Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – op o “Enviar Anexo”, via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública,   Coordena o de Licita o da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

10.6 As licitantes que não atenderem às exigências de habilita o no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, **na forma e prazo definidos no subitem 10.4 deste edital**.

10.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restri o**.

10.7.1 Havendo alguma restri o na comprova o da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administra o.

10.7.2 A prorroga o do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administra o quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contrata o ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

10.7.3 A não regulariza o da documenta o, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito   contrata o, sem prejuízo das san oes previstas neste edital, sendo facultado   administra o convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classifica o ou, ainda, revogar a licita o.

10.8 A documenta o não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da Administra o, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou
- c) publica o em órgão da Imprensa Oficial.

10.9 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indica o do número de inscri o no CNPJ. Se a 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.

10.9.1 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilita o deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licita o.

10.10 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradu o para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.11 No julgamento da habilita o, 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 habilita o e classifica o.

10.12 Em caso de inabilita o, 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.

10.13 Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL DO ITEM ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilita o.

11. ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer pedido de esclarecimento em rela o a eventuais d vidas na interpreta o do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br.

11.2 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

11.3 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico - www.comprasnet.gov.br, aos interessados.

12. IMPUGNA O DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do preço, mediante peti o a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br ou protocolada na Coordena o de Licita o, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**, podendo ser auxiliado pelo setor técnico competente da Presidência da República.

12.1.2 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 formação das propostas.

12.1.3 As impugnações protocoladas na Presidência da República deverão também ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) ou por meio do endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br, face à disponibilização, **no COMPRASNET**, do pedido de impugnação, que será juntamente com as resposta disponibilizado no sistema eletrônico para os interessados.

13. RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

13.3 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 Aceita a intenção de recurso, a licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

13.4.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

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

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das **9h às 12h** e das **14h às 17h horas**.

14. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor da contratação está estimado em **R\$ 1.111.679,91** (um milhão, cento e onze mil, seiscentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos).

14.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão a conta do **Programa de Trabalho: 04.122.2101.2000.0001; Natureza da Despesa: 3390.37**.

15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Findo o processo licitatório, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

15.1.1 O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Presidência da República.

15.1.2 Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

15.2 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

15.2.1 o(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

15.2.2 declaração autorizando a Presidência da República a reter, a qualquer tempo, a garantia de que trata o **item 16 deste edital**. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

15.2.3 declaração autorizando a Presidência da República fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salário e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando este não forem adimplidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

15.2.4 autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

15.3 A Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de verificar a situação da empresa quanto às condições de habilitação exigidas no edital.

15.4 A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, objeto deste edital, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.4.1 Para efeito de comprovação deste item, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o ultimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

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

15.6 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.1.2** deste edital.

15.7 O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão 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.

15.8 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

15.9 A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à Presidência da República e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

15.10 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1 No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente desta licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de 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 ter 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.

16.2 Em se tratando de garantia prestada mediante 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 do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

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

16.4 A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

16.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- 16.5.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.5.2** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.5.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

16.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 16.5**.

16.7 A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela CONTRATANTE e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

16.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no **item 22 deste edital**.

16.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.10 A garantia será considerada extinta:

- 16.10.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 16.10.2** após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 16.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.11 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

16.11.1 caso fortuito ou força maior;

16.11.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.11.3 descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

16.11.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

16.12 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 16.11.

16.13 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

16.14 A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

18. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

18.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Presidência da República depositará mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

18.1.1 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

18.1.2 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Presidência da República, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

18.1.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

18.2 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Presidência da República e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da licitante vencedora; e,
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República, conforme modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Anexo V** desse edital.

18.3 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 18.1.3**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

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

18.5 A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

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

18.5.2 A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

18.5.3 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

18.6 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 A Presidência da República designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel

cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos    1  e 2  do art. 67 da Lei n  8.666/93.

19.2 O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o do contrato consistem na verifica o da conformidade da presta o dos serviços e da aloca o dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

19.3 A existência e a atua o da fiscaliza o pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne   execu o do objeto contratado.

20. CONDI OES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresenta o de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condi oes estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresenta o da nota fiscal/fatura**, no mês subseqüente ao da presta o dos serviços, mediante apresenta o, aceita o e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

20.1.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condi oes previstas no **item 20.1**, sendo efetuada a reten o na fonte dos tributos e contribui oes elencados na legisla o aplicável.

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

20.1.3 Para execu o do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administra o da Presidência da República, CNPJ n  00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

20.1.4 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5  (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da presta o dos serviços.

20.2 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui oes das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprova o, a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui oes, conforme legisla o em vigor.

20.3 Para efeito de cada pagamento mensal, a licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a)** Rela o nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior   execu o do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimenta o) devidamente assinados pelos empregados;
- b)** Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupa o do posto de trabalho, referente ao mês anterior   presta o dos serviços;
- c)** Planilha de cáculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupa o do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d)** GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e)** Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do

faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência); e
- l) CAGED (no mês de ocorrência).

20.3.1 A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

20.4 A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

20.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

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

TX= Percentual da taxa anual = 6%

20.7 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

20.8 Para o pagamento a Presidência de República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (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, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

20.8.1 Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a licitante 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.

20.8.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração

20.9 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

20.10 O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta a licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

20.11 A Presidência da República poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

20.12 Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

21. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

21.1 Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

21.1.1 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.

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

21.2 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

21.2.1 A Presidência da República poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

21.3 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.

21.4 Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

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

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

21.7 Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

21.7.1 O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times I - I_0, \text{ onde:}$$

I₀

- R** = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
I = Índice relativo à data do reajuste;
I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

21.7.2 A contratada deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

22. SANÇÕES

22.1 Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, não aceita pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto nos subitens **7.9 e 7.9.1** deste edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União;
- c) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado;

22.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;

- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

22.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

22.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

22.5 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

22.5.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

22.5.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

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

22.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

22.9.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.10 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A Presidência da República 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 à licitante vencedora 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; e
- 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.

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 à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

23.3 A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

23.4 Havendo indícios de conluio entre as 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.

23.5 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 documentos enviados para fins de classificação e habilitação.

23.6 Fica assegurado à Presidência da República 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.

23.7 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 Presidência da República.

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

23.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.10 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 da futura contratação.

23.11 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.

23.12 Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III, Ala “A”, Sala 207, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 8,80 (oito reais e oitenta 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.presidencia.gov.br/licitacoes.

23.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

23.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

23.15 Integram este edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.

Apêndice A – Planilhas de Custos e Formação de Preços

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Apêndice A – Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

d) Anexo IV – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada.

e) Anexo V – Modelo de “Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação”.

f) Anexo VI – Minuta de Contrato.

Brasília, 06 de junho de 2014.

GUILHERME PAIVA SILVA
Pregoeiro(a) – Presidência da República

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014 PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de recepção e de atendimento ao público, para atender Órgãos da Presidência da República, em Brasília-DF, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As atividades descritas neste Termo de Referência são de natureza contínua, indispensáveis para a o funcionamento de Órgãos da Presidência da República, para as quais não se dispõe de servidores do quadro, necessitando, dessa forma, serem desenvolvidas por empresas prestadoras de serviço.

2.2. Os cargos não são previstos no Plano de Cargos e Salários da Presidência da República, fato que possibilita a terceirização dos mesmos, conforme previsto no Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Este documento foi elaborado com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n.º 2.271, de 07 de junho de 1997, na IN nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações e legislação correlata.

4. DA DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Recepcionista, conforme Classificação Brasileira de Ocupações-CBO do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE código 4421-05 (Recepcionista em Geral), presta serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; presta atendimento telefônico e fornece informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marca entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes, averiguando suas necessidades e dirigindo-os ao lugar ou a pessoa procurados; agenda serviços, reserva (hotéis e passagens) e indica acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecha contas e estadas de clientes. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.

4.2. Encarregado, conforme Classificação Brasileira de Ocupações-CBO do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE código 4101-05, supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com o Termo de Referência, o instrumento contratual, a legislação vigente, normas e demais cominações legais que regem a matéria e com as orientações recebidas da Presidência da República e/ou da fiscalização do contrato.

5.2. Os serviços serão inicialmente prestados no Edifício SRTVS 701, Bloco “M”, podendo a qualquer momento serem solicitados a qualquer outro órgão vinculado à Presidência da República, em Brasília-DF.

5.3. DAS ATRIBUIÇÕES

5.3.1. Os serviços requeridos para as **receptionistas** serão executados a partir das seguintes atribuições mínimas:

- a) Recepção, encaminhamento de visitantes;
- b) Atender ao público em geral no hall de entrada ou no andar onde estiver alocada, para identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- c) Atendimento telefônico, interno ou externo, prestação de informações, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- d) Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para controle dos atendimentos diários;
- e) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante de serviço ou à central de segurança;
- f) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do prédio.

5.3.2. Os serviços requeridos para o **encarregado** serão executados a partir das seguintes atribuições mínimas:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- b) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, de acordo com as normas da Presidência da República;
- c) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações dos Órgãos da Presidência da República à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- d) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- f) Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Presidência da República e da Fiscalização do Contrato;

5.4. DA JORNADA DE TRABALHO

5.4.1. Para a execução dos serviços, a Presidência da República precisará contar com o seguinte efetivo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ENCARREGADO (44 h)	01
RECEPCIONISTA (44 h)	22

5.4.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira no horário de 08h00 as 20h00, sendo que os profissionais poderão, a critério da Presidência da República, trabalhar em escala de horário para atendimento da demanda prevista.

5.4.3. Se for necessário, e a critério da Presidência da República, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada, neste caso, haverá compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 120 (cento e vinte) dias.

6. UNIFORME

6.1. Os empregados da Contratada que executarão os serviços objeto deste Termo de Referência deverão comparecer ao trabalho devidamente uniformizados e o uniforme utilizado deverá conter as seguintes características básicas, por empregado:

UNIFORME MASCULINO		
TIPO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	02	Na cor azul marinho, em tecido microfibra ou twei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Sapato	02	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.
Calça	02	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor azul marinho.
Meia	02	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor azul marinho ou preta.
Cinto	02	Em couro sintético, na cor preta 3,0 cm de largura, fivela tradicional c/ regulagem de tamanho.

UNIFORME FEMININO		
TIPO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	02	Na cor azul marinho, em tecido microfibra ou twei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Calça/Saia	02	Tipo esporte fino, na cor azul marinho, em tecido microfibra ou twei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho.

Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Lenço	02	Em crepe cohibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor azul marinho, de boa qualidade.
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Sapato	02	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca.
Meia Calça	02	Finas, de boa qualidade, na cor da pele.

6.2. A respeito dos uniformes deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Presidência da República, sendo os primeiros entregues em até o terceiro dia útil, após a assinatura do contrato, e a cada 06 (seis) meses, resguardado o direito da Presidência da República exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- b) Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DA CONTRATANTE

7.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços;

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

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

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

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

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

7.1.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

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

7.1.9. 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;

7.1.10. 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;

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

7.1.12. Viabilizar para o fiscal do Contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da

prestação dos serviços:

- a) a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e
- b) o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.1.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - Para empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho –CLT: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.4. Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d) entrega da documentação abaixo relacionada, no prazo de 30 (trinta) dias da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

7.1.14. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.2. DA CONTRATADA

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

7.2.1.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência;

7.2.1.2 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;

7.2.1.3 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;

7.2.1.4 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;

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

7.2.1.6 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;

7.2.1.7 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;

7.2.1.8 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações do órgão;

7.2.1.9 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;

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

7.2.1.11 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;

7.2.1.12 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;

7.2.1.13 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 CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

- a) O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília.

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

7.2.1.15 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 CONTRATANTE;

7.2.1.16 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;

7.2.1.17 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;

7.2.1.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

7.2.1.19 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;

7.2.1.20 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;

7.2.1.21 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;

7.2.1.22 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;

7.2.1.23 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;

7.2.1.24 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;

7.2.1.25 Efetivar a reposição dos profissionais, 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;

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

7.2.1.27 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;

7.2.1.28 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;

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

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

7.2.1.31 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;

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

7.2.1.33 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.1.34 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, bem como quando solicitado pela Administração, os documentos elencados deverão ser apresentados:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

7.2.1.35 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

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

7.2.1.36 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 do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.2.1.37 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

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

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

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

7.2.1.41 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;

7.2.1.42 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 n°. 05-TEM da Portaria n°. 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declaração expedida pela DRT, constando tal informação;

7.2.1.43 Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante n° 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo 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.

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

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

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

7.2.1.47 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 n°. 3.048/99;

7.2.1.48 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 n°. 7.855/89 e na IN n°. 01 de 7 de novembro de 1989;

7.2.1.49 Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei n°. 6.321/76, regulamentada pelo Decreto n°. 005/91 e Portaria Interministerial n°. 003, de 11 de novembro de 1998.

7.2.1.50 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;

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

7.2.1.52 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;

7.2.1.53 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços de recepção, 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:

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

7.2.1.54 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 n° 8.666, de 1993.

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

7.2.1.56 No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE reter,

cautelarmente, o desconto na Nota fiscal/Fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados da contratada, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.1.57 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.

7.2.1.58 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:

a) 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.

7.2.1.59 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.

7.2.1.60 A Contratada deverá fornecer plano de assistência médica integral aos empregados que exercem atividades nas dependências da CONTRATANTE.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pela CONTRATANTE.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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 fiscal 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.

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

8.7. São Atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

- a) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos nos subitens 7.2.1.34, 7.2.1.35 e 7.2.1.36, deste Termo de Referência, além de conferir a compatibilidade desses documentos, antes, do devido e competente atesto, para fins de liquidação e pagamento;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou interesse do Serviço Público;
- c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- d) Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

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

8.9. 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 12.2 deste Termo de Referência;

8.10. 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;

8.11. 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 de Logística / Secretaria de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. 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.

9. DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

9.1. 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 à sua qualificação profissional, entre outros.

9.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto a Presidência da República) para o desempenho de tal função.

9.3. 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.

9.4. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

9.4.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

9.4.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;

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

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

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

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

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

9.4.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo à CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

9.4.9. Comprovar que o licitante instalará escritório em Brasília – DF no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.4.10. 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 Presidência da República para gerenciar operacionalmente os empregados.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

10.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso de ensino médio completo, experiência comprovada na atividade, além de conhecimentos básicos em informática.

10.2. A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.3. A qualificação profissional dos funcionários indicados será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços.

10.4. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do funcionário indicado.

11. SANÇÕES

11.1. 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o

direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais denominações legais.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- e) Multa de 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 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
f.1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 13.6 deste Termo de Referência;
- h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 13.6 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.

11.3. 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 05 (cinco) dias úteis.

11.4. 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.

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

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

11.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de

caso fortuito ou motivo de força maior.

11.8. 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1.	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
2.	Serviços executados de forma incompleta e/ou com a qualidade insatisfatória e/ou com atraso.	02
3.	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
4.	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
5.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
6.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
7.	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:		
1.	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 06 meses, ou antes, se for necessário por item e por ocorrência.	01
2.	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
3.	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
4.	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
5.	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
6.	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
7.	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação.	06

- 11.9.** As infrações cometidas em consonância ao disposto na Tabela 2, sujeitar-se-ão à aplicação de demais penalidades conforme aqui estabelecidas;
- 11.10.** As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 1 e 2, são passíveis de advertência.
- 11.11.** 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 Presidência da República;
- 11.12.** As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 5 e 6, são passíveis de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a União;
- 11.13.** As sanções aplicadas à empresa contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. PAGAMENTO

12.1. 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 Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do Fiscal do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

12.2. 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.

12.3. Para execução do pagamento de que trata o subitem 12.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria da Administração da Presidência da República, CNPJ 00.394.411/0001-09, o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

12.4. Executados os serviços, o licitante vencedor deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa nota fiscal/fatura discriminada, em 02 (duas) vias, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

12.5. A comprovação de que trata o subitem 12.1 será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não- vencidas as referidas contribuições.

12.6. Para efeito de cada pagamento mensal, o licitante vencedor deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço) devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

12.7. A documentação trabalhista deverá estar devidamente autenticada pela empresa.

12.8. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

12.9. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, bem como das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários do licitante vencedor calculado sobre o valor total do respectivo efetivo.

12.10. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais do licitante vencedor, alocados no contrato de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o empregado e a prestadora.

12.11. A fatura referente ao último mês do contrato, bem como a garantia contratual só serão, respectivamente, pagas e liberadas, após apresentação dos comprovantes de quitação de todas as obrigações trabalhistas da mão-de-obra envolvida nos serviços.

12.12. Junto com a Nota Fiscal mensal deverão ser apresentados: comprovantes de quitação de todos os Encargos, Relação SEFIP, Folha de pagamento e Comprovantes de pagamento dos auxílios transporte e alimentação, devidamente assinados pelos empregados, tudo referente ao mês faturado e especificamente do objeto contratado, bem como outros comprovantes exigíveis para o atesto da fatura e liberação do seu pagamento.

12.13. 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 o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.14. 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 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;

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

12.16. 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 CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.17. Para o pagamento a CONTRATANTE realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto: 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.

12.18. 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.

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

12.20. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à CONTRATANTE, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

12.21. O pagamento efetuado pela CONTRATANTE, não isenta o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. O licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente desse pregão, 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.

13.2. O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da alínea “f” do subitem 11.2 deste edital.

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

13.3. Em se tratando de garantia através de seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

13.5. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato observados os seguintes requisitos:

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

represente 5% (cinco por cento) do valor total deste Termo de referência, o licitante vencedor se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Presidência da República.

14. DA CONTA VINCULADA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. O provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da IN 6/2013.

14.1.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

15. REPACTUAÇÃO

15.1. Será permitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

15.2. 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.

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

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

15.4.1. 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.

15.5. 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.

15.5.1. 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.

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

15.7. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

16. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

16.1. Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Anexo I, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas atualizações.

16.2. 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.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, cujos serviços são de natureza continuada, conforme o artigo 57 da Lei 8.666/93.

17.2. 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, observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

18. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

18.1. O valor estimado para esta contratação mensalmente é de R\$ 92.639,99, perfazendo o valor anual de R\$ 1.111.679,91.

19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. Atestado (s), declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, em quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante constante da planilha do item 5.4.1, referindo-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato vigente.

19.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (§ 9º do art. 19 – IN 6/2013).

Brasília-DF, de março de 2014.

Responsável pelo TR

Aprovo.

BENJAMIM BANDEIRA FILHO
Diretor de Recursos Logísticos

APÊNDICE A

Anexo I

RECEPCIONISTA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Recepcionista	Posto	1

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	Recepcionista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.289,77
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2014

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.289,77
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			1.289,77

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	120,61
B	Auxílio alimentação (CTT)	440,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	150,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	2,50
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		717,61

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	140,33
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		140,33

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%	257,95
B	SESI ou SESC	1,50%	19,35
C	SENAI ou SENAC	1,00%	12,90
D	INCRA	0,20%	2,58
E	Salário educação	2,50%	32,24
F	FGTS	8,00%	103,18
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	12,90
H	SEBRAE	0,60%	7,74
TOTAL		34,80%	448,84

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	107,44
Subtotal		8,33%	107,44
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	2,90%	37,39
TOTAL		11,23%	144,83

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,26
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,09
TOTAL		0,03%	0,35

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	0,43
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	56,10
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,02
E	Indenização Adicional	0,00%	0,00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,68%	8,71
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	8,38
TOTAL		8,07%	104,07

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	156,06
B	Ausência por doença	1,66%	21,41
C	Licença paternidade	0,02%	0,26
D	Ausências legais	0,73%	9,42
E	Ausência por acidente do trabalho	0,27%	3,48
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		14,78%	190,63
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,14%	66,34
TOTAL			256,97

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	448,84
4.2	13º salário	144,83
4.3	Afastamento maternidade	0,35
4.4	Custo de rescisão	104,07
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	256,97
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		955,05

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	155,21
B	Tributos	14,25%	496,97
B.1	COFINS	7,60%	265,05
B.2	PIS	1,65%	57,54
B.3	ISS	5,00%	174,38
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	7,05%	229,63
TOTAL			881,74

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.289,77
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	717,61
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	140,33
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	955,05
Subtotal		3.102,77
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	881,74
TOTAL		3.984,51

Provisionamento fixado pela IN 02/2008

Atenção! Conforme determina a IN 02/2008 e suas atualizações, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

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

ENCARREGADO

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado	Posto	1

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	ENCARREGADO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.747,20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.747,20
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			1.747,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	93,17
B	Auxílio alimentação (CTT)	440,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	150,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	2,50
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		690,17

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	147,33
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		147,33

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%	349,44
B	SESI ou SESC	1,50%	26,21
C	SENAI ou SENAC	1,00%	17,47
D	INCRA	0,20%	3,49
E	Salário educação	2,50%	43,68
F	FGTS	8,00%	139,78
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	17,47
H	SEBRAE	0,60%	10,48
TOTAL		34,80%	608,03

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	145,54
Subtotal		8,33%	145,54
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	2,90%	50,65
TOTAL		11,23%	196,19

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,12
TOTAL		0,03%	0,47

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	7,34
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	0,52
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	76,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	33,90
E	Indenização Adicional	0,00%	0,00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,68%	11,80
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	11,36
TOTAL		8,07%	140,91

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	211,41
B	Ausência por doença	1,66%	29,00
C	Licença paternidade	0,02%	0,35
D	Ausências legais	0,73%	12,75
E	Ausência por acidente do trabalho	0,27%	4,72
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		14,78%	258,24
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,14%	89,87
TOTAL			348,10

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	608,03
4.2	13º salário	196,19
4.3	Afastamento maternidade	0,47
4.4	Custo de rescisão	140,91
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	348,10
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		1.293,70

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas operacionais/ Administrativas)	5,00%	193,92
B	Tributos	14,25%	621,24
B.1	COFINS	7,60%	331,33
B.2	PIS	1,65%	71,93
B.3	ISS	5,00%	217,98
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	7,00%	287,28
TOTAL			1.102,44

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.747,20
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	690,17
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	147,33
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.293,70
Subtotal		3.878,40
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.102,44
TOTAL		4.980,84

Provisionamento fixado pela IN 02/2008

Atenção! Conforme determina a IN 02/2008 e suas atualizações, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

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

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL							
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	QTD ao ANO	Valor Total	
RECEPCIONISTA	1	Blazer	2	R\$ 130,00	2	R\$ 520,00	
	2	Calça / Saia	2	R\$ 65,00	2	R\$ 260,00	
	3	Camisa Social	2	R\$ 59,00	2	R\$ 236,00	
	4	Lenço	2	R\$ 25,00	2	R\$ 100,00	
	5	Laço	2	R\$ 25,00	2	R\$ 100,00	
	6	Sapato	2	R\$ 98,00	2	R\$ 392,00	
	7	Meia Calça	2	R\$ 19,00	2	R\$ 76,00	
	TOTAL POR EMPREGADO						R\$ 1.684,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS						R\$ 140,33
	TOTAL DE EMPREGADOS				22		R\$ 37.048,00
TOTAL MENSAL						R\$ 3.087,33	
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	QTD ao ANO	Valor Total	
ENCARREGADO	1	Blazer	2	R\$ 170,00	2	R\$ 680,00	
	2	Calça	2	R\$ 70,00	2	R\$ 280,00	
	3	Camisa	2	R\$ 45,00	2	R\$ 180,00	
	4	Sapato	2	R\$ 98,00	2	R\$ 392,00	
	5	Gravata	2	R\$ 20,00	2	R\$ 80,00	
	6	Meia	2	R\$ 9,00	2	R\$ 36,00	
	7	Cinto	2	R\$ 30,00	2	R\$ 120,00	
	TOTAL POR EMPREGADO						R\$ 1.768,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS						R\$ 147,33
	TOTAL DE EMPREGADOS				1		R\$ 1.768,00
TOTAL MENSAL						R\$ 147,33	
TOTAL GERAL						R\$ 38.816,00	
TOTAL GERAL/MÊS						R\$ 3.234,59	

PLANILHA CONSOLIDADA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
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	0,00	Total
2.1	Encarregado	1	1.747,20	1.747,20
2.2	Recepcionista	22	1.289,77	28.374,94
		23		30.122,14
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDSERVIÇOS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/JAN/2014	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		30.122,14
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	(I) Total de Remuneração		30.122,14

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁROS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	2.746,67
B	Auxílio alimentação (CTT)	10.120,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	3.450,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	57,50
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	103,50
H	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	16.477,67

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	0,00
A	Uniformes	3.234,59
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		3.234,59

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%	6.024,43
B	SESI ou SESC	1,50%	451,83
C	SENAI ou SENAC	1,00%	301,22
D	INCRA	0,20%	60,24
E	Salário educação	2,50%	753,05
F	FGTS	8,00%	2.409,77
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	301,22
H	SEBRAE	0,60%	180,73
TOTAL		34,80%	10.482,49

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	2.509,17
Subtotal		8,33%	2.509,17
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	2,90%	873,19
TOTAL		11,23%	3.382,36

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	6,02
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	2,10
TOTAL		0,03%	8,12

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	126,51
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	9,04
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	1.310,31
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	584,37
E	Indenização Adicional	0,00%	0,00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,68%	203,36
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	195,79
TOTAL			2.429,38

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	3.644,78
B	Ausência por doença	1,66%	500,03
C	Licença paternidade	0,02%	6,02
D	Ausências legais	0,73%	219,89
E	Ausência por acidente do trabalho	0,27%	81,33
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		14,78%	4.452,05
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,14%	1.549,31
TOTAL		19,92%	6.001,37

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	10.482,49
4.2	13 ° salário	3.382,36
4.3	Afastamento maternidade	8,12
4.4	Custo de rescisão	2.429,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	6.001,37
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		22.303,72

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	3.608,60
B	Tributos	14,25%	11.554,66
B.1	COFINS	7,60%	6.162,49
B.2	PIS	1,65%	1.337,91
B.3	ISS	5,00%	4.054,27
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	7,05%	5.340,31
TOTAL			20.501,87

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	30.122,14
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	16.477,67
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	3.234,59
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	22.303,72
Subtotal		72.138,12
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	20.501,87
TOTAL		92.639,99
TOTAL ANUAL		1.111.679,91

Provisionamento fixado pela IN 02/2008

Atenção! Conforme determina a IN 02/2008 e suas atualizações, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

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

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014

PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Proposta Comercial)**

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº _____/2014

Data de Abertura: ____ / ____ / 2014

ITEM ÚNICO

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE.	VALOR MENSAL R\$ (A)	VALOR ANUAL R\$ (Ax12)
Serviços de recepção e de atendimento ao público.				(*)

(*) O valor **anual** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

ATENÇÃO: A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice A do Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

Observações:

- a) Prazo de validade da proposta de (.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2014

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

**APÊNDICE A
do Anexo II**

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014

PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RECEPCIONISTA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Recepcionista	Posto	1

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	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS 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	8,33%	
Subtotal			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	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 e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Indenização Adicional		
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
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 ° salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	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		

ENCARREGADO

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado	Posto	1

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	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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	8,33%	
Subtotal			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	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 e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Indenização Adicional		
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
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 ° salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	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		

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL							
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	QTD ao ANO	Valor Total	
RECEPCIONISTA	1	Blazer	2		2		
	2	Calça / Saia	2		2		
	3	Camisa Social	2		2		
	4	Lenço	2		2		
	5	Laço	2		2		
	6	Sapato	2		2		
	7	Meia Calça	2		2		
	TOTAL POR EMPREGADO						
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS						
	TOTAL DE EMPREGADOS				22		
TOTAL MENSAL							
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	QTD ao ANO	Valor Total	
ENCARREGADO	1	Blazer	2		2		
	2	Calça	2		2		
	3	Camisa	2		2		
	4	Sapato	2		2		
	5	Gravata	2		2		
	6	Meia	2		2		
	7	Cinto	2		2		
	TOTAL POR EMPREGADO						
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS						
	TOTAL DE EMPREGADOS				1		
TOTAL MENSAL							
TOTAL GERAL							
TOTAL GERAL/MÊS							

PLANILHA CONSOLIDADA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez14	2014
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	
2.1	Encarregado	1	
2.2	Recepcionista	22	
		23	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

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			

Salário Base

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	
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	8,33%	
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	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 e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Indenização Adicional		
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
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 ° salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	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 III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014

Processo nº 00088.000277/2014-23

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO IV

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014

Processo nº 00088.000277/2014-23

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE
ABERTURA DA CONTA VINCULADA.**

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2014**.

_____, _____ de _____ de 2012.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.

ANEXO V

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014 PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23

CONTA VINCULADA - MODELO DE CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL

CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

CONTRATANTE: A Pessoa - Física ou Jurídica - indicada e qualificada no Anexo I do Termo de Cooperação Técnica assinado entre o Banco do Brasil e o Órgão Público, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, que vier a aderir a este Contrato.

CONTRATADO: Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente **BANCO**.

DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.
2. As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente a prestação de serviços de natureza continuada, efetuada pelo **CONTRATANTE** junto ao Órgão Público.
3. As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado **CONTRATANTE**.

DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

4. A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do **BANCO**.
5. O **CONTRATANTE** desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao **BANCO** qualquer intermediação nesse sentido.
6. O **CONTRATANTE** fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

7. Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

8. A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

TARIFA

9. O **CONTRATANTE** fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS

10. O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

ENCERRAMENTO DE CONTA

11. A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo **BANCO**.

12. O **CONTRATANTE** declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (local) _____ (data)

CONTRATANTE

CONTRATADO

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2014

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA
.....

PROCESSO Nº 00088.000277/2014-23

CONTRATO Nº /2014

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Senhor, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº, de acordo com a competência prevista no, publicada no Diário Oficial da União de, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede na, CEP:, telefone nº (...) / fax nº (...), neste ato representado pelo Senhor, CPF nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 021/2014 consoante consta do Processo nº 00088.000277/2014-23, 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, e os 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, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e a 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 de recepção e de atendimento ao público, para atender Órgãos da Presidência da República, em Brasília-DF, conforme especificações constantes neste instrumento.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 021/2014, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- 1) Atender a todas as exigências constantes no Edital do Pregão nº 021/2014 e seus anexos.
- 2) Indicar formalmente um preposto para representa-la na execução do contrato.

- 3) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Contrato;
- 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 todos profissionais disponibilizados 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) Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) 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;
 - a) O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília.
- 16) Observar os prazos legais e regulamentares na entrega de vale-transporte e vale-refeição;
- 17) 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;

- 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 neste Contrato;
- 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 dos profissionais, 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) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:
 - a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 36) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, bem como quando solicitado pela Administração, os documentos elencados deverão ser apresentados:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 37) Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 38) 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 do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 39) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 40) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;
- 41) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

- 42) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontrata es não autorizadas pela CONTRATANTE;
- 43) Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es por ele assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas no Edital do Pregão, na forma eletrônica, n  021/2014;
- 44) Apresentar declara o expedida pela Delegacia Regional do Trabalho comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Preven o de Acidente) devidamente registrada na Se o de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a NR n . 05-TEM da Portaria n . 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declara o expedida pela DRT, constando tal informa o;
- 45) Apresentar declara o firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante n  13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Presidência da República, que configure a incidência da veda o prescrita na referida Súmula,   luz da sua inteligência. Relatar   CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da presta o dos serviços.
- 46) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da presta o dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 47) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da presta o dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribui es previdenciários foram recolhidas;
- 48) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obten o de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscaliza o;
- 49) Apresentar declara o expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que a licitante encontra-se regular quanto   entrega das guias do INSS, na forma do artigo 225, Inciso V, do decreto n . 3.048/99;
- 50) Apresentar Certidão Negativa de Multas e Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela Se o de Fiscaliza o do Trabalho da DRT, conforme disposto   1  do artigo 459 da CLT, no artigo 4  da Lei n . 7.855/89 e na IN n . 01 de 7 de novembro de 1989;
- 51) Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimenta o do Trabalhador), conforme Lei n . 6.321/76, regulamentada pelo Decreto n . 005/91 e Portaria Interministerial n . 003, de 11 de novembro de 1998.
- 52) Não permitir a utiliza o de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condi o de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utiliza o do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 53) Guardar sigilo sobre todas as informa es obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 54) Não se beneficiar da condi o de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de presta o de serviços previstas nos   5 -B a 5 -E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 55) Comunicar formalmente   Receita Federal a assinatura do contrato de presta o de serviços de recep o, exceto para atividades previstas nos   5 -B a 5 -E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contrata o, conforme previsão do art.17, XII, art.30,  1 , II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006:
- a) Apresentar   CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado   Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 56) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licita o, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do   1  do art. 57 da Lei n  8.666, de 1993.

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

58) Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, 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.

59) Fornecer plano de assistência médica integral aos empregados que exercem atividades nas dependências da CONTRATANTE.

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

- 1) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, 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) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
- 6) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da execução do contrato, determinando o que for necessário a sua regularização;
- 7) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8) Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste contrato, exigindo à CONTRATADA a substituição, se for o caso;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) 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 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante da licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Primeira – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Subcláusula Segunda– A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE.	PREÇO MENSAL R\$ (A)	PREÇO ANUAL R\$ (Ax12)

Subcláusula Primeira – O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no *caput* desta Cláusula, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

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

Subcláusula Terceira - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número da sua conta bancária e da respectiva agência.

Subcláusula Quarta – O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao pagamento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

Subcláusula Quinta – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Sexta – Para efeito de cada pagamento mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência); e
- l) CAGED (no mês de ocorrência).

Subcláusula Sétima – A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

Subcláusula Oitava – A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Nona – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Décima – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, ficando 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** = $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Décima Primeira – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Décima Segunda – Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (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 da licitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

Subcláusula Décima Terceira – Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a **CONTRATADA** 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.

Subcláusula Décima Quarta – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

Subcláusula Décima Quinta – Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima Sexta – O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

Subcláusula Décima Sétima – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

Subcláusula Décima Oitava – Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II da art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

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 será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Subcláusula Quarta – A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

Subcláusula Sétima – Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

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

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

Subcláusula Décima – Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

Subcláusula Décima Primeira – O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

I₀

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- I₀** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

Subcláusula Décima Segunda – A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$** (.....), correrão à conta do PTRES: 000947 e Nota de Empenho:, sendo:

Subcláusula Única – A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da **assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia **no valor de R\$ XXXXXX**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Primeira – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

Subcláusula Segunda – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

Subcláusula Terceira – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

Subcláusula Quarta – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

Subcláusula Quinta – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no **Item 2 da Cláusula Décima – Das Sanções** deste contrato.

Subcláusula Sexta – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Subcláusula Sétima – A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Subcláusula Oitava – O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

Subcláusula Nona – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

Subcláusula Décima – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

Subcláusula Décima Primeira – A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

Se no decorrer da **na execução do objeto** do presente contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta,

sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- 1) advertência;
- 2) **multa de 0,07%** (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - 2.1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste contrato, 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 neste contrato e seus anexos, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- 6) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos **na Subcláusula Quinta da Cláusula Quarta – Do Preço e Do Pagamento** deste contrato;
- 7) 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 **na Subcláusula Quinta da Cláusula Quarta – Do Preço e Do Pagamento** deste contrato;
- 8) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

Subcláusula Primeira – 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão	02

	fiscalizador, por ocorrência.	
2	Serviços executados de forma incompleta e/ou com a qualidade insatisfatória e/ou com atraso.	02
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
4	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
7	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:		
1	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 06 meses, ou antes, se for necessário por item e por ocorrência.	01
2	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
3	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
4	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
5	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
6	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
7	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação.	06

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

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

Subcláusula Quarta – 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 Presidência da República;

Subcláusula Quinta – As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 5 e 6, são passíveis de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a União;

Subcláusula Sexta – Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor para a contratação, a **CONTRATADA** que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;

- d) não manter a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.
- j) não recolher o FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagar o salário, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg. 58/59).

Subcláusula Sétima – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Subcláusula Oitava - A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Subcláusula Nona - Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Subcláusula Décima – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Décima Primeira – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Décima Segunda – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Décima Terceira – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Subcláusula Décima Quarta – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Subcláusula Décima Quinta – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente da **CONTRATANTE**, devidamente justificado.

Subcláusula Décima Sexta – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Décima Sétima – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

Subcláusula Décima Oitava – A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

Subcláusula Décima Nona – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Subcláusula Vigésima – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

Subcláusula Primeira – As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

Subcláusula Segunda – A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

Subcláusula Terceira – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

Subcláusula Quarta – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na **Subcláusula Terceira** desta Cláusula, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

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

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

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

Subcláusula Oitava – A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado

a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da **CONTRATADA**.

Subcláusula Nona – A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.

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

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

Subcláusula Terceira – A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Subcláusula Quarta – Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, 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 2014.

Diretor de Recursos Logísticos da

Presidência da República

CONTRATADA