



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

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 03/2014

PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

A União, por intermédio da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pelas Portarias nº 237 de 26 de novembro de 2013 e nº 205 de 30 de julho de 2014, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 27 de novembro de 2013 e de 31 de julho de 2014, respectivamente, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, 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 continuados de Técnico em Secretariado (nível médio) e Secretário-Executivo (nível superior), para o exercício de suas funções nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República – SPM/PR, com sede em Brasília-DF, conforme 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: 17 de novembro de 2014

HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.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.comprasgovernamentais.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.comprasgovernamentais.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 17 de novembro de 2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasgovernamentais.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.

5.2.1 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 **17 de novembro 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 03/2014**, 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 situa o descrita nesta condi o, 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 contrata o 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 não 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 especifica es 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 convoca o do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convoca o 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 **solicita o do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibiliza o 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 documenta o seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique   disposi o 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,   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 preço e os dados da empresa.

9.1.3 Os documentos remetidos por meio da op o "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 documenta o indicada nesta se o, será desclassificada e sujeitar-se-  às san es previstas neste edital.

9.2 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO**, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, e levará em considera o para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante da Planilha de Custos Estimados – **item 27 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.

9.3.1.1 Para a elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar as disposições do item 21 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

9.3.2 Preços unitários, mensal e global de todos os itens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens, sob pena de desclassificação se houver algum item 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, adequados à perfeita execução contratual.

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) contêm 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) apresentem 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:

10.4.1.1 declaração de que a licitante instalará escritório em BRASÍLIA – DF, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

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

10.4.2.1 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)

10.4.2.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado 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)

10.4.2.3 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)

10.4.2.4 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)

10.4.2.4.1 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)

10.4.2.4.2 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)

10.4.2.5 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.3 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

10.4.3.1 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 serviço de secretariado em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, em quantitativo igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do número de empregados que serão necessários para os postos de Secretário Executivo e Técnico em Secretariado constante da planilha do **item 8.2 do Termo de Referência – anexo I do edital**.

CATEGORIA	QUANTIDADE A CONTRATAR - 100%	QUANTIDADE - 50%
Secretário Executivo	08	04
Técnico em Secretariado	09	04

10.4.3.1.1 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.3.1.2 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **licitante** prestou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.3.1.2.1 Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica.

10.4.3.1.2.2 Para a comprovação da experiência de que trata o subitem 10.4.3.1.2 os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.4.3.1.3 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.4.3.1.4 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 execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

10.5 Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – opção “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, 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 pregoão e os dados da empresa.

10.6 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação 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 documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

10.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco) 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 Administração.

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

10.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar a licitação.

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

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

10.9 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição 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 habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação.

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

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

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

10.13 Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

11. ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação 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.comprasgovernamentais.gov.br, aos interessados.

12. IMPUGNAÇÃO 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 pregão, mediante petição a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br ou protocolada na Coordenação de Licitação, 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\$ 1.199.057,52 (um milhão cento e noventa e nove mil cinquenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

14.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão na **ND: 33.90.39**, sendo à conta do seguinte PTRES: **14.122.2104.2000.0001**.

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 Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo IV** 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 aceite 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 de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

15.2.3 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);

15.2.4 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 previdenciários e do FGTS, quando este não forem adimplidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

15.2.5 declaração autorizando a solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

15.3 A Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e 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.

15.11 É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste edital.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1 No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Políticas para as Mulheres 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 Secretaria de Políticas para as Mulheres 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 23** 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. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão inicialmente prestados nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 02, Lote 22, Edifício Tancredo Neves 1º Andar – CCBB, CEP: 70200-002 – Brasília/DF, ou em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo órgão, conforme subitem 9.3 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

17.2 A execução dos serviços, objeto deste edital, deverá ser iniciada após a celebração do contrato, mediante solicitação formalizada pela Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, conforme subitem 12.1 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

17.3 A licitante vencedora deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, após assinatura do contrato, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a categoria e qualificação mínima exigidas no Termo de Referência – Anexo I do edital e com funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, conforme subitem 12.2 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

17.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 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.

19. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

19.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante 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 13^{os} 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 13^{os} 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.

19.1.1 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.

19.1.2 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

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

19.2 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora;
- 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 Contratante 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 VI** desse edital.

19.3 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 19.1.3**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

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

19.5 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.

19.5.1 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.

19.5.2 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.

19.5.3 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.

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

19.7 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.

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados pela Secretaria-Executiva da Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, em consonância com o estabelecido no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

20.2 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.

20.3 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.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 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.

21.1.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no **item 21.1**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

21.1.2 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 retenções tributárias.

21.1.3 Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

21.1.4 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento 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.

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

21.3 Para efeito de cada pagamento mensal, a licitante vencedora 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; e
- 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);
- l) CAGED (no mês de ocorrência); e

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

21.4 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.

21.5 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 Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República.

22. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

22.1 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.

22.1.1 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.

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

22.2 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.

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

22.2.2 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.

22.3 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.

22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

23. SANÇÕES

23.1 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;

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A Secretaria de Políticas para as Mulheres da 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.

24.2 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.

24.2.1 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.

24.3 A Secretaria de Políticas para as Mulheres da 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.

24.4 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.

24.5 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.

24.6 Fica assegurado à Secretaria de Políticas para as Mulheres da 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.

24.7 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.

24.8 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.

24.9 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.

24.10 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.

24.11 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.

24.12 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.comprasgovernamentais.gov.br e www.sg.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes.

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

24.14 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, 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.

24.15 Integram este edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.

Apêndice I – Planilha de Custos e Formação de Preços

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Apêndice – Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços

d) Anexo III - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

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

e) Anexo V – Modelo de contrato de conta de depósito em garantia do Banco do Brasil.

g) Anexo VI - Minuta de Contrato.

Brasília, 05 de novembro de 2014.

Andressa Tavares da Rocha
Pregoeira – Presidência da República

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 03/2014

PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

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

2- DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. A Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República foi criada pela Medida Provisória nº 103 de 1º de janeiro de 2003, convertida na Lei nº 10.683 de 25 de maio de 2003, tem como área de atuação:

- a) elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatória de caráter nacional;
- b) elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo federal e demais esferas de governo, com vistas na promoção da igualdade;
- c) articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- d) promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação, tendo como estrutura básica o Conselho Nacional dos Direitos da Mulher, o Gabinete, a Secretaria Executiva e até 3(três) Secretarias.

2.2. A Secretaria de Políticas para as Mulheres foi criada sem quadro de servidores permanentes, porém, ao longo dos anos com o lançamento do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres que contempla todas as ações do Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, a criação da Central de Atendimento à Mulher, a implantação do Observatório Nacional da Igualdade de Gênero, a promulgação da Lei Maria da Penha e mais recentemente a implantação do programa Mulher Viver sem Violência fez com que a demanda pela ampliação do quadro de pessoal crescesse demasiadamente.

2.3. Diante da necessidade de contratar mais pessoal para o quadro desta Secretaria foi autorizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão por meio da Portaria Interministerial nº 34, de 25 de fevereiro de 2009 a realização do processo seletivo

simplificado para a contratação excepcional e temporária de pessoal para suprir essas necessidades.

2.4. No entanto, mesmo com a contratação dos servidores temporários, a requisição de servidores de outros órgãos públicos e a contratação dos Analistas de Políticas Sociais no ano de 2013 (quadro efetivo), continua a carência de pessoal. A situação tem-se agravado com a crescente demanda de trabalho que não foi acompanhada por um aumento proporcional do número de servidores e, ainda, passados 05(cinco) anos, vários contratos temporários estão encerrando, diminuindo assim, o efetivo de pessoal que dá apoio e suporte as áreas de suas competências.

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

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

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 3, de 15/10/2009, IN SLTI nº 4, de 11/11/2009, IN/SLTI nº 05, de 18/12/2009 e IN nº 6, de 23/12/2013) e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

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

4 - DA CLASSIFICAÇÃO E PROPOSTA DOS SERVIÇOS

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

4.2. A empresa contratada deverá prestar serviços conforme estabelecido na IN SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, considerando a natureza similar dos cargos ora

demandados, sob rígido gerenciamento dos serviços prestados, de forma a evitar o desperdício de recursos, bem como minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços.

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

5 – DO VÍNCULO

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

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

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

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

5.5. A contratada não deverá estar vinculada a Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

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

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

6.2. Considerando as atribuições exigidas pela Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, **Secretária-Executiva (Nível Superior) o Código Brasileiro de Ocupação compatível é o de nº 2523-05 e Técnico em Secretariado (Nível Médio) o Código Brasileiro de Ocupação – CBO é o de nº 3515-05.**

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

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

6.4.1. TÉCNICO EM SECRETARIADO – CBO – 3515-05

1 – Descrição das Atividades

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

2- Qualificação mínima exigida do profissional

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

6.4.2. SECRETÁRIO-EXECUTIVO – CBO –2523-05

1- Descrição das Atividades

- a) Planejar e organizar as atividades;
- b) Assistir e assessorar diretamente Ministro de Estado, Secretário-Executivo, Chefes de Gabinete, Diretores e demais Secretarias;
- c) Redigir textos profissionais especializados;
- d) Orientar a avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- e) Interpretar e sintetizar textos e documentos;
- f) Registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas;
- g) Conhecimentos protocolares.
- h) Executar outras tarefas correlatas que lhes foram atribuídas, de acordo com que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigente.

2 - Qualificação Mínima Exigida do Profissional

- a) Possuir certificado de Conclusão de Curso Superior em secretariado, inclusive, registro profissional obtido na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego – SRTE/MTE, exigido pela legislação vigente;

- b) Conhecimento em informática, nas plataformas WINDOWS, WORD, EXCEL, OUTLOOK e INTERNET EXPLORER e/ou similares, bem como em atividades que necessitem contato com o público;
- c) Experiência comprovada por meio de registro da Carteira profissional de Trabalho, de que os profissionais possuem experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses na função;
- d) Conhecimento do idioma inglês;
- e) Demais disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e legislação vigente.

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

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

7.2. Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de Sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

7.3. Com base na jurisprudência firmada no âmbito do **Tribunal Superior do Trabalho**, a regra definida no parágrafo anterior comportará exceção nos casos em que a carga horária fixada neste Termo de Referência for inferior à prevista nos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas, hipótese na qual as propostas apresentadas deverão contemplar salários proporcionais à carga de trabalho exigida pela SPM/PR.

8 - DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

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

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

ITEM	CATEGORIA	QTDE ESTIMADA DE POSTOS	QTDE ESTIMADA DE PESSOAS
1	Secretário-Executivo	08	08
2	Técnico em Secretariado	09	09
TOTAL		17	17

8.3 A carga horária de trabalho dos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta feira, exceto feriados, entre 8h00 e 20h00.

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

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

9.1 Os serviços serão prestados pelos empregados sob jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8h00 e 20h00, podendo haver a compensação das 4 (quatro) horas de trabalho durante a semana, nos termos da Cláusula Trigésima Sexta, da Convenção Coletiva 2014/2014, do Sindicato das Secretárias e dos Secretários do DF e do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF, registrada no MTE em 17.1.2014, sob o nº DF000058/2014.

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

9.3 Os serviços serão inicialmente prestados nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 02, Lote 22, Edifício Tancredo Neves 1º Andar – CCBB, CEP: 70200-002 – Brasília/DF, ou em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo órgão.

10 - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

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

10.2.1 os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.2.2 a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

10.2.3 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

10.2.4 a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11 - DA CONTA VINCULADA

11.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República e o licitante vencedor do certame será precedida dos seguintes atos:

a) solicitação da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome do licitante vencedor;

b) assinatura, pela empresa a ser contratada, para a regularização da conta corrente vinculada, do modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Anexo V** do Edital; e,

c) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Secretaria de

Políticas para as Mulheres da Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República.

11.2 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 quadro de provisionamento demonstrado abaixo, de acordo com a disposição do Anexo VII da IN 6/2013.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono 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.

11.2.1 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas descritos no quadro acima, depositados na conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada, conforme previsto no item 4 do Anexo VII, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada.

11.3 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.

12 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

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

13 - DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

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

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

14 - DAS VIAGENS A SERVIÇO

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

15 - DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. São atribuições do preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

16.7 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

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

16.9. 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;

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.2. 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;

17.3. 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;

17.4. 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;

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

17.6. 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;

17.7. 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**;

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

17.9. 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;

17.10 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação: (alínea “a” Inc. I do art. 34 – IN 6/2013)

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;

17.11. 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**;

17.12. 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;

17.13. 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:

17.13.1 o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília. (Inc. III do art. 19-A – IN 6/2013)

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

17.15. 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**;

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

17.17. 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;

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

17.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

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

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

17.22. 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;

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

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

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

17.26. 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;

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

17.28. 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;

17.29. 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;

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

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

17.32. 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;

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

17.34 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: (alínea “b” Inc I § 5º art. 34 – IN 6/2013)

- 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;

17.34.1 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados deverão ser apresentados. (§ 6º art. 34 – IN 6/2013)

17.35 Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: (alínea “c” Inc I § 5º art. 34 – IN 6/2013)

- 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;

17.36 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: (alínea “d” Inc I § do 5º art. 34 – IN 6/2013)

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.

17.37. 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.

17.38. 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; (Inc. V do art. 19-A – IN 6/2013)

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

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

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

17.42. 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;

17.43. 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.º 05-TEM da Portaria n.º 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;

17.44. Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante n.º 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Secretaria da Micro e Pequena Empresa 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;

17.45. 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; (Inc. VI do art. 19-A – IN 6/2013)

17.46. 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; (Inc. VII do art. 19-A – IN 6/2013)

17.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização; (Inc. VIII do art. 19-A – IN 6/2013)

17.48. 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.º 3.048/99;

17.49. 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.º 7.855/89 e na IN n.º 01 de 7 de novembro de 1989;

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

17.51. 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;

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

17.53. 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;

17.54. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços de Apoio Administrativo/Secretariado, 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:

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

17.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

17.57. 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;

17.58. 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;

17.59. 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:

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

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

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

17.62. Indicar por escrito o nome do responsável para contato (preposto) não se admitindo funcionário dos postos de serviços contratados ou do quadro de pessoal da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República para gerenciar operacionalmente os empregados.

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

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

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

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

19 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

19.4.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no subitem 17.34, deste Termo de Referência, além de conferir a compatibilidade desses documentos, antes, do devido e competente atesto, para fins de liquidação e pagamento;

19.4.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus empregados que estiver sem 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;

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

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

19.5. Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em

qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes;

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

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

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

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

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

19.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo licitante vencedor, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

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

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

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

20 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.1. 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, de 30/04/2008 e suas alterações**;

20.2. 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.

21 - DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

21.1. O licitante deverá apresentar para os postos discriminados neste Termo de Referência, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1. 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) do número de empregados que serão necessários para os postos de Secretário Executivo e Técnico em Secretariado constante da planilha do item 8.2, referindo-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato vigente. (alíneas a e b do Inc. XXV do art. 19 – IN 6/2013)

ITEM	CATEGORIA	QTDE ESTIMADA DE POSTOS/100%	QTDE/50%
1	Secretário Executivo	08	04
2	Técnico em Secretariado	09	04

22.1 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.

23 - DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

23.1. Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome da contratada, 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 às condições estabelecidas neste Termo, até o **10º dia útil** contados da apresentação da nota fiscal/fatura, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

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

23.1.2. Para execução do pagamento de que trata o **subitem 23.1**, da contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

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

23.1.4. Para efeito de cada pagamento mensal, quando solicitado pela administração, 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), todos com as datas individualizadas dos respectivos recibos;
- 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) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;

f) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

i) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes.

23.1.5. A documentação trabalhista deverá ser autenticada pela empresa.

23.1.6. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

23.2. 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 da contratada, 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.

23.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas 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**.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

a) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 30(trinta) dias;

b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “a”** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista

neste termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

- e) multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor anual estimado da contratação, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993; e,
- g) advertência.

24.2. 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:

- j) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- k) apresentar documentação falsa;
- l) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- m) não mantiver a proposta;
- n) falhar na execução do contrato;
- o) fraudar na execução do contrato;
- p) comportar-se de modo inidôneo;
- q) fazer declaração falsa;
- r) cometer fraude fiscal.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

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

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

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo licitante vencedor à Presidência da República, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

24.7. 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.

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

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

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.

24.10. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.11. 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	1,00% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de obrigação

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
05	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Deixar de apresentar cópia da rescisão de contrato de trabalho de qualquer empregado que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término no mesmo prazo de 15 (quinze) dias.	06
Para os itens seguintes, deixar de:		
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02

11	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
13	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação. (Inc. XXVI do art. 19 – IN 6/2013)	06

25 - DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. 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**, 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.

25.2. 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.

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

25.4. 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 observados os seguintes requisitos:

25.4.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará 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;

25.4.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 19.5.1;

25.4.3. 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;

25.4.4. 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, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

25.4.5. 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;

25.4.6. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 25.1;

O licitante vencedor obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados 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.

O descumprimento do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia implicará em multa nos termos desse Termo de Referência.

25.4.7 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.

26 DA RE Pactuação DOS PREÇOS

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

26.2. 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, exceto os provenientes de legislação e/ou norma posterior à proposta comercial.

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

26.4. A repactuação deverá ser pleiteada pela empresa contratada até a data anterior à da prorrogação contratual subsequente sob pena de preclusão do direito de repactuar.

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

26.5. 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 Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

26.5.1. 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.

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

26.7 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.

27 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

27.1. O valor estimado para esta contratação é de mensalmente R\$ 99.921,46 (noventa e nove mil novecentos e vinte e um mil e quarenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 1.199.057,52 (um milhão cento e noventa e nove mil cinquenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

Item	Categoria	Qtde de Postos	Valor mensal de cada posto R\$	Valor Mensal Total R\$	Valor Anual Total R\$
1	Secretário Executivo	08	7.868,93	62.951,44	755.417,28
2	Técnico em Secretariado	09	4.107,78	36.970,02	443.640,24
TOTAL		17	11.976,71	99.921,46	1.199.057,52

28 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A execução do Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, sob os princípios da teoria geral dos contratos

e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal;

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

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

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

29.5. Por se tratar de profissionais que não terá contato direto com o público, decidiu-se pela **não obrigatoriedade do uso de uniformes pelo pessoal a ser contratado**, ou seja, **não há necessidade da cotação desse item**.

29.6. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência.

29.7. É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

29.8. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o **Apêndice I – Planilha de Custos e Formação de Preços**.

29.9. O licitante vencedor, caso seja de outra Unidade da Federação, deverá apresentar declaração, sob assinatura do Representante da empresa, que manterá, em Brasília/DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo de 60 dias a contar da data de assinatura do contrato.

Brasília, de setembro 2014.

OROSLINDA MARIA TARANTO GOULART
Chefe de Gabinete

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigente, **Aprovo** o presente Termo de Referência e **Autorizo** o procedimento licitatório.

Em /09/2014

LOURDES MARIA BANDEIRA
Ordenadora de Despesas

ANEXO I - APÊNDICE I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	00036.001110/2014-95
Licitação Nº	Pregão Eletrônico nº

Técnico em Secretariado

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/09/2014
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIS DF / 2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	
Técnico em Secretariado	9

A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Técnico em Secretariado
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - CC 2014/2014	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor em Reais	
A	Salário Base		R\$ 1.452,00
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	0%	R\$ 0,00
F	Adicional de hora extra	0%	R\$ 0,00
G	Outros - especificar	0%	R\$ 0,00
	Total da Remuneração	0,00%	R\$ 1.452,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor diário	Dias/mês	Valor
A	Transporte	R\$ 11,00	22	R\$ 154,88
B	Auxílio alimentação (CCT)	R\$ 20,00	22	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar			R\$ 0,00
D	Auxílio Creche			R\$ 0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			R\$ 2,50
F	Outros - Plano de Saúde			R\$ 150,00
	Total de Benefícios mensais e diários			R\$ 747,38

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% Legal	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 290,40
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 21,78
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,52
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,90
E	Salário educação	2,50%	R\$ 36,30
F	FGTS	8,00%	R\$ 116,16
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 14,52
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,71
Total de Encargos previdenciários e FGTS		34,80%	R\$ 505,29

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	% Legal	Valor
A	13º Salário	8,33%	R\$ 120,95
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário	2,90%	R\$ 42,09
Total do 13º salário		11,23%	R\$ 163,04

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	% Legal	Valor
A	Afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,29
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$ 0,10
Total do Afastamento por Maternidade		0,03%	R\$ 0,39

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	% Legal	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,49
C	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	R\$ 63,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 28,17
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 9,80
F	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	R\$ 9,44
Total da Provisão para rescisão		8,07%	R\$ 117,16

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	% Legal	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 175,69
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 0,73
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,29
D	Ausências legais	0,07%	R\$ 1,02
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	R\$ 0,44
F	Outros - especificar	0,00%	R\$ 0,00
	Subtotal	12,27%	R\$ 178,16
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,27%	R\$ 62,00
	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,54%	R\$ 418,33

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Encargos sociais e trabalhistas	Valor
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 505,29
4.2	13 ° salário	R\$ 163,04
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 0,39
4.4	Custo de rescisão	R\$ 117,16
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 418,33
4.6	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 1.204,21

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 170,18
B	Lucro	5,00%	R\$ 178,69
C	Tributos	8,65%	R\$ 355,32
C.1.1	PIS	0,65%	R\$ 26,70
C.1.2	COFINS	3,00%	R\$ 123,23
C.3.1	ISS	5,00%	R\$ 205,39
	Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,65%	R\$ 704,19

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Nota (3): Tributos cotados pela lei da retenção IN SRF 1234/2012 e ainda com base no Acordão do TCU 1595/2006.

B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 1.452,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 747,38
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.204,21
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$ 3.403,59
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 704,19
	Valor total mensal por empregado	R\$ 4.107,78
	Valor total mensal	R\$ 36.970,02

Secretário Executivo

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	19/09/2014
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIS DF / 2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	
Secretário Executivo	8

A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	Secretário Executivo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - CC 2014/2014	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretário Executivo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	19/09/2014

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor em Reais	
A	Salário Base		R\$ 3.213,32
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	0%	R\$ 0,00
F	Adicional de hora extra	0%	R\$ 0,00
G	Outros - especificar	0%	R\$ 0,00
Total da Remuneração		0,00%	R\$ 3.213,32

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor diário	Dias/mês	Valor
A	Transporte	R\$ 11,00	22	R\$ 49,20
B	Auxílio alimentação (CCT)	R\$ 20,00	22	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar			R\$ 0,00
D	Auxílio Creche			R\$ 0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			R\$ 2,50
F	Outros - Plano de Saúde			R\$ 150,00
Total de Benefícios mensais e diários				R\$ 641,70

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% Legal	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 642,66
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 48,20
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 32,13
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,43
E	Salário educação	2,50%	R\$ 80,33
F	FGTS	8,00%	R\$ 257,07
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	1,00%	R\$ 32,13
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,28
Total de Encargos previdenciários e FGTS		34,80%	R\$ 1.118,23

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	% Legal	Valor
A	13º Salário	8,33%	R\$ 267,67
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário	2,90%	R\$ 93,15
Total do 13º salário		11,23%	R\$ 360,82

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	% Legal	Valor
A	Afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,64
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$ 0,22
Total do Afastamento por Maternidade		0,03%	R\$ 0,86

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	% Legal	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 13,50
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,08
C	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	R\$ 139,78
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 62,34
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 21,69
F	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	R\$ 20,89
Total da Provisão para rescisão		8,07%	R\$ 259,28

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	% Legal	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 388,81
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 1,61
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,64
D	Ausências legais	0,07%	R\$ 2,25
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	R\$ 0,96
F	Outros - especificar	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		12,27%	R\$ 394,27
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,27%	R\$ 137,21
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		16,54%	R\$ 925,75

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Encargos sociais e trabalhistas	Valor
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.118,23
4.2	13 º salário	R\$ 360,82
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 0,86
4.4	Custo de rescisão	R\$ 259,28
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 925,75
4.6	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 2.664,94

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 326,00
B	Lucro	5,00%	R\$ 342,30
C	Tributos	8,65%	R\$ 680,67
C.1.1	PIS	0,65%	R\$ 51,15
C.1.2	COFINS	3,00%	R\$ 236,07
C.3.1	ISS	5,00%	R\$ 393,45
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro		18,65%	R\$ 1.348,97

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Nota (3): Tributos cotados pela lei da retenção IN SRF 1234/2012 e ainda com base no Acórdão do TCU 1595/2006.

B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 3.213,32
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 641,70
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 2.664,94
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 6.519,96
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.348,97
Valor total mensal por empregado		R\$ 7.868,93
Valor total mensal		R\$ 62.951,44

Consolidado						
Valor mensal dos serviços						
	Tipo de serviço	Valor por empregado	Quantitativo de empregados por posto	Valor por posto	Quantidade de postos	Valor mensal do serviço
I	Técnico de Secretariado	R\$ 4.107,78	1	R\$ 4.107,78	9	R\$ 36.970,02
II	Secretário Executivo	R\$ 7.868,93	1	R\$ 7.868,93	8	R\$ 62.951,44
Valor mensal dos serviços						R\$ 99.921,46
Valor Global						
A	Valor mensal dos serviços					R\$ 99.921,46
B	Duração do contrato (em meses)					12
C	Valor global do contrato					R\$ 1.199.057,52

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 03/2014

PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 03/2014

Data de Abertura: ____ / ____ / 2014

GRUPO ÚNICO

Item	Categoria	Valor por empregado	Quantitativo de empregados por posto	Valor por posto	Quantidade de postos	Valor mensal do serviço
		A	B	C = A x B	D	E = C x D
1	Secretário Executivo		1		8	
2	Técnico de Secretariado		1		9	
Valor mensal dos serviços (F)						
Duração do contrato (em meses)						12
Valor global do contrato (F x 12)						(*)

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

ATENÇÃO: A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I 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)

ANEXO II – APÊNDICE I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 03/2014

PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	00036.001110/2014-95
Licitação Nº	Pregão Eletrônico nº

Técnico em Secretariado

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	
Técnico em Secretariado	

A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - CC 2014/2014	
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 em Reais	
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	Outros - especificar		
	Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor diário	Dias/mês	Valor
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (CCT)			
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio Creche			

E	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros - Plano de Saúde			
Total de Benefícios mensais e diários				

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor
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	Encargos previdenciários e FGTS	% Legal	Valor
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	% Legal	Valor
A	13º Salário		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		
Total do 13º salário			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	% Legal	Valor
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total do Afastamento por Maternidade			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	% Legal	Valor
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total da Provisão para rescisão			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	% Legal	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - especificar		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Encargos sociais e trabalhistas	Valor
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ^o salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Total de Encargos sociais e trabalhistas	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.3.1	ISS		
	Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Nota (3): Tributos cotados pela lei da retenção IN SRF 1234/2012 e ainda com base no Acórdão do TCU 1595/2006.

B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total mensal por empregado	
	Valor total mensal	

Secretário Executivo

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	
Secretário Executivo	

A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - CC 2014/2014	
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 em Reais	
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	Outros - especificar		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor diário	Dias/mês	Valor
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (CCT)			
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio Creche			
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros - Plano de Saúde			
Total de Benefícios mensais e diários				

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor
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	Encargos previdenciários e FGTS	% Legal	Valor
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	% Legal	Valor
A	13º Salário		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		
Total do 13º salário			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	% Legal	Valor
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total do Afastamento por Maternidade			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	% Legal	Valor
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contr. sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total da Provisão para rescisão			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	% Legal	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - especificar		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Encargos sociais e trabalhistas	Valor
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 de Encargos sociais e trabalhistas		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.3.1	ISS		
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Nota (3): Tributos cotados pela lei da retenção IN SRF 1234/2012 e ainda com base no Acordão do TCU 1595/2006.

B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total mensal por empregado		
Valor total mensal		

ANEXO III

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 03/2014
PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95**

**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 03/2014

PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

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 Políticas para as Mulheres 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 _____/2014.

_____, _____ de _____ de 2014.

(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 03/2014 PROCESSO Nº 00036.001110/2014-95

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 03/2014

MINUTA DE CONTRATO

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

PROCESSO Nº

CONTRATO Nº /2014

A **UNIÃO**, por intermédio da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, neste ato representada pelo, 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 03/2014 consoante consta do Processo nº 00036.001110/2014-95, 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 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 continuados de Técnico em Secretariado (nível médio) e Secretário-Executivo (nível superior), para o exercício de suas funções nas dependências da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República – SPM/PR, conforme especificações constantes neste instrumento.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 03/2014, 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 03/2014 e seus anexos.
- 2) Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7) 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;
- 8) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregada (o) considerada (o) com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- 9) Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações do órgão;
- 10) 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;
- 11) Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação: (alínea “a” Inc. I do art. 34 – IN 6/2013)
 - 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;

- 12) Fornecer, no prazo de 15 dias corridos a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos pela **CONTRATADA**;
- 13) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação;
- 14) Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas:
 - 14.1) o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília. (Inc. III do art. 19-A – IN 6/2013)
- 15) Observar os prazos legais e regulamentares na entrega de vale-transporte e vale-refeição;
- 16) Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e prepostos, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 17) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;
- 18) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da **CONTRATANTE** e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;
- 19) Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 20) Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;
- 21) Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- 22) Manter todos os postos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 23) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 24) Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, ausência justificada ou injustificada, bem como escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive por motivo de greve da categoria;
- 25) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que

comprovam a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência – anexo I do edital;

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

27) Efetivar a reposição **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: (alínea “b” Inc I § 5º art. 34 – IN 6/2013)

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;

35.1) Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados deverão ser apresentados. (§ 6º art. 34 – IN 6/2013)

36) Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: (alínea “c” Inc I § 5º art. 34 – IN 6/2013)

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: (alínea “d” Inc I § do 5º art. 34 – IN 6/2013)

- 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 **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; (Inc. V do art. 19-A – IN 6/2013)

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 Termo de Referência sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

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

43) 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;

- 44) Apresentar declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho comprovando que a licitante encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a NR nº. 05-TEM da Portaria nº. 3.2114/78. Caso a empresa não esteja obrigada a constituir CIPA, por força de lei, a mesma deverá apresentar declaração expedida pela DRT, constando tal informação;
- 45) Apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 46) 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; (Inc. VI do art. 19-A – IN 6/2013)
- 47) 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; (Inc. VII do art. 19-A – IN 6/2013)
- 48) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização; (Inc. VIII do art. 19-A – IN 6/2013)
- 49) Apresentar declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que a licitante encontra-se regular quanto à entrega das guias do INSS, na forma do artigo 225, Inciso V, do decreto nº. 3.048/99;
- 50) Apresentar Certidão Negativa de Multas e Débitos Salariais, em plena validade, expedida pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, conforme disposto § 1º do artigo 459 da CLT, no artigo 4º da Lei nº. 7.855/89 e na IN nº. 01 de 7 de novembro de 1989;
- 51) Comprovar que está regularmente inscrita na PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme Lei nº. 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº. 005/91 e Portaria Interministerial nº. 003, de 11 de novembro de 1998;
- 52) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 53) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 54) 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;
- 55) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços de Apoio Administrativo/Secretariado, 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:
- 55.1) Apresentar à **CONTRATANTE** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 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) 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;

59) 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;

60) 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:

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

61) 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.

62) A **CONTRATADA** deverá fornecer plano de assistência médica integral aos empregados que exercem atividades nas dependências da **CONTRATANTE**.

63) Indicar por escrito o nome do responsável para contato (preposto) não se admitindo funcionário dos postos de serviços contratados ou do quadro de pessoal da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República para gerenciar operacionalmente os empregados.

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

66) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

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

- 3) Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** ou por seu preposto;
- 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 no Termo de Referência – anexo I do Edital, 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) 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 execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados pela **CONTRATANTE**, em consonância com o estabelecido no item 19 do Termo de Referência – anexo I do edital.

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 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão inicialmente prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 02, Lote 22, Edifício Tancredo Neves 1º Andar – CCBB, CEP: 70200-002 – Brasília/DF, ou em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo órgão, conforme subitem 9.3 do Termo de Referência - Anexo I do edital.

Subcláusula Primeira – A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada após a celebração do contrato, mediante solicitação formalizada pela **CONTRATANTE**, conforme subitem 12.1 do Termo de Referência - Anexo I do edital.

Subcláusula Segunda – A licitante vencedora deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, após assinatura do contrato, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a categoria e qualificação mínima exigidas no Termo de Referência – anexo I do edital e com funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, observados os quantitativos de postos

de serviços definidos pela Secretaria de Políticas para as Mulheres/PR, conforme subitem 12.2 do Termo de Referência - Anexo I do edital

Subcláusula Terceira – A Administração rejeitará, em todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento será creditado mensalmente em nome da contratada, 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 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.

Item	Categoria	Valor por empregado	Quantitativo de empregados por posto	Valor por posto	Quantidade de postos	Valor mensal do serviço
1	Técnico de Secretariado		1		9	
2	Secretário Executivo		1		8	
Valor mensal dos serviços						
Duração do contrato (em meses)						12
Valor global do contrato						(*)

Subcláusula Primeira – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, 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 Políticas para as Mulheres da Presidência da República da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 05.510.958/0001-46, 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 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 = (TX) I = (6/100) 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 **05 (cinco) dias úteis** 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 **CONTRATANTE** 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 SEXTA – DA CONTA VINCULADA

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** 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.

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 anterior, 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, encaminhada 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 a Subcláusula 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$** (.....), correrão à conta do PTRES: 14.122.2104.2000.0001, ND: 33.90.39 e Nota de Empenho:

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 DÉCIMA – 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 Segunda 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 DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – DAS SANÇÕES

Se no decorrer da **na execução do objeto** do presente edital, 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 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 30(trinta) dias.

4) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

5) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

6) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

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

Tabela 1 – Gradação da Infração Contratual

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,00% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de obrigação

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
05	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Deixar de apresentar cópia da rescisão de contrato de trabalho de qualquer empregado que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término no mesmo prazo de 15 (quinze) dias.	06

Para os itens seguintes, deixar de:		
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
13	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação. <u>(Inc. XXVI do art. 19 – IN 6/2013)</u>	06

Subcláusula Primeira - 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 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.
- 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 Segunda – 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 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.

Subcláusula Quinta – 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 Sexta – 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 Sétima – 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 Oitava – 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 Nona – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

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

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

Subcláusula Décima Terceira – 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 Décima Quarta – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

CONTRATADA