PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
SECRETARIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016
(Processo Administrativo nº 00045.000370/2016-04)

EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Secretaria de Portos da Presidência da República – SEP/PR**, sediada em Brasília/DF, por meio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 574 de 4 de dezembro de 2015, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/04/2016
Horário: 10h00min
Local: Portal de Compras do Governo Federal ï www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços continuados de secretariado e de apoio técnico administrativo, em caráter subsidiário, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP/PR, em Brasília - DF e no Rio de Janeiro ï RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabelas abaixo, facultando-se a licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

GRUPO I SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA –SEP/PR			
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**	**VALOR ESTIMADO ANUAL**
1	Secretária Nível - I	04	R$ 514.997,44
2	Secretária Nível - II	24	R$ 2.817,665,28
3	Apoio Administrativo Nível - I	101	R$ 16.301.351,52
4	Apoio Administrativo Nível - II	72	R$ 9.089.804,16
TOTAL		**201**	**R$ 28.723.818,40**

GRUPO II INSTITUTO DE PESQUISAS HIDROVIÁRIAS – INPH			
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**	**VALOR ESTIMADO ANUAL**
1	Secretária Nível - II	01	R$ 109.683,65
2	Apoio Administrativo Nível - I	03	R$ 460.625,69
3	Apoio Administrativo Nível - II	06	R$ 672.084,43

TOTAL	10	R$ 1.242.393,77

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 110680
Fonte: 0100
Programa de Trabalho: 26.122.2101.2000-0001
Elemento de Despesa: 33.90.37-3
PTRES: 85755

Gestão/Unidade: 110680
Fonte: 0100
Programa de Trabalho: 26.122.2086.8785-0000
Elemento de Despesa: 33.90.37-3
PTRES: 107848

2.2. O saldo remanescente estará previsto no orçamento da União para a SEP, no exercício de 2017.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ï SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.

4.2.7. Com a participação direta, ou na forma consorciada, de pessoa jurídica de direito privado qualificada como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público ï OSCIP, na forma da Lei 9790/1999 corroborado pela determinação técnica no ACÓRDÃO Nº 746/2014-TCU-PLENÁRIO

4.3. Como condi-«o para participa-«o no Preg«o, o licitante assinalar§ ñsimò ou ñn«oò em campo pr·prio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. A assinala-«o do campo ñn«oò apenas produzir§ o efeito de o licitante n«o ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

5.6.1. Valor unitário, mensal e anual do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

7.2.2.1. Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empr. de Empr. de Asseio, Conservação, Trab. Temporário, Prest. Serviços e Serv. Terceirizáveis do DF - SINDISERVICOS/DF; Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016; Número de Registro no MTE: DF000051/2016; Data de Registro no MTE: 17/02/2016; Número da Solicitação: MR007240/2016; Número do Processo: 46206.002445/2016-94; Data do Protocolo: 11/02/2016.

7.2.2.1.1. Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de prestação de serviços, bem como garantir a total adimplência dos encargos sociais trabalhistas previstos em lei, conforme disposto nos arts. 607 e 608, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, fica convencionado que as empresas do segmento abrangidas pela Convenção Coletiva de Trabalho citado no subitem 7.2.2.1 ficam obrigadas a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 78,38% (setenta e oito vírgula trinta e oito por cento) conforme tabela de cálculos constante da cláusula septagésima quarta CCT citada.

7.2.2.2. Sindicato das Secretarias e dos Secretários do DF e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF; Número de Registro no MTE: DF000044/2016; Data de Registro no MTE: 10/02/2016; Número da Solicitação: MR006332/2016; Número do Processo: 46206.002293/2016-20; Data do Protocolo: 04/02/2016.

7.2.2.3. Sindicato das Emp. Asseio e Cons. Est do Rio de Janeiro e Sindicato Empregos Emp. Asseio Cons.Munic. Rio de Janeiro; Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016; Número de Registro no MTE: RJ000510/2015**;** Data de Registro no MTE: 14/04/2015; Número da Solicitação: MR016073/2015; Número do Processo: 46215.007331/201541; Data do Protocolo: 25/03/2015.

7.2.2.4. Sindicato das Empresas de Radiodifusão no Estado do Rio de Janeiro e Sindicato das Secretarias do Estado do Rio de Janeiro; Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2015; Número de Registro no MTE: RJ001292/2014**;** Data de Registro no MTE: 17/07/2014; Número da Solicitação: MR006478/2014; Número do Processo: 46215.014585/201434; Data do Protocolo: 01/07/2014.

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

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade dispon²vel no sistema, estabelecendo no ñchatò prazo m²nimo de 2 (duas) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspender§ a sess«o, informando no ñchatò a nova data e hor§rio para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

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

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

8.4. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

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

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

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-

mail licitacao.cglc@portosdobrasil.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sess«o, informando no ñchatò a nova data e hor§rio para a continuidade da mesma.

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletr¹nico (ñchatò), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

13.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

13.10.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente ¨ contrata-«o, a Administra-«o realizar§ consulta ñon lineò ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados ï CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas nos Termos de Referência e de Contrato, anexos a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios da aceitação do objeto e da fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
18.4. O pagamento somente ser§ autorizado depois de efetuado o ñatestoò pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. Não produziu os resultados acordados;

18.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a

data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.cglc@portosdobrasil.gov.br, ou por petição protocolada no endereço SCN Quadra 04, Bloco ñBò, P®tala ñDò, 11Ü Andar, Sala 1.102 ï Centro Empresarial Varig ïBrasília/DF ï CEP: 70.714-000.

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

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

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SCN Quadra 04, Bloco ñBò, P®tala ñDò, 11Ü Andar, Sala 1.102 ï Centro Empresarial Varig ïBrasília/DF ï CEP: 70.714-000, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I ï Termo de Referência:

21.10.1.1. ANEXO A ï Reserva mensal para Pagamento de Encargos Trabalhistas;

21.10.1.2. ANEXO B ï Termo de Conciliação Judicial;

21.10.1.3. ANEXO C ï Termo de Cooperação Técnica e seus anexos.

21.10.2. ANEXO II ï Modelo de Proposta de Preços;

21.10.3. ANEXO III ï Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

21.10.4. ANEXO IV ï Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

21.10.5. ANEXO V ï Minuta do Contrato.

21.10.6. ANEXO VI ï Autorização Complementar ao Contrato

21.10.7. ANEXO VII ï Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;

Brasília/DF, 1º de abril de 2016.

Antônio Augusto de Lima
Pregoeiro

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de secretariado e de apoio técnico administrativo, em caráter subsidiário, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP/PR, em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA –SEP/PR		
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**
1	Secretária Nível - I	04
2	Secretária Nível - II	24
3	Apoio Administrativo Nível - I	101
4	Apoio Administrativo Nível - II	72
TOTAL		**201**

GRUPO II INSTITUTO DE PESQUISAS HIDROVIÁRIAS – INPH		
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**
1	Secretária Nível - II	01
2	Apoio Administrativo Nível - I	03
3	Apoio Administrativo Nível - II	06
TOTAL		**10**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Portos/PR atua na formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento do setor de portos e instalações portuárias marítimos, fluviais e lacustres e, especialmente, promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da infraestrutura e da superestrutura dos portos e instalações portuárias marítimos, fluviais e lacustres.

2.2. Como finalidade precípua da Secretaria de Portos/PR, tem obrigações na elaboração de planos de outorgas, aprovação dos planos de desenvolvimento e zoneamento dos portos marítimos, fluviais e lacustres; estabelecendo as diretrizes para a representação do País nos organismos internacionais e em convenções fixando compromissos de metas e de desempenho empresarial, promovendo a modernização, a eficiência, a competitividade e a qualidade das atividades portuárias.

2.3. Com advento da Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013, incrementando às necessidades desejadas pela expansão da economia brasileira, foi tornada público um conjunto de providências para motivar a modernização da infraestrutura e da gestão portuária, a expansão dos investimentos privados no setor, a redução de custos e o aumento da eficiência portuária, além da retomada da capacidade de planejamento portuária, com a reorganização institucional do setor e a integração logística entre modais.

2.4. Diante do objetivo apresentado e imposto à Secretaria de Portos, e em função do quadro organizacional criado para atender sua atividade-fim, buscamos desde sua criação, cumprir as determinações à ela imposta e suprir a escassez de mão de obra e a inexistência de cargos com determinadas atribuições para dar suporte

administrativos aos servidores. E para tal, necessita da contratação de mão de obra terceirizada em curto prazo, para atender a demanda reprimida, e também em face do ajuste fiscal, que na melhor das estimativas entre a análise de uma exceção, à licitação para contratar uma instituição a fim de realizar um concurso público, entre recursos administrativos e judiciais, demandaria entre um a dois anos, além de esta possibilidade estar estritamente ligada ao orçamento e liberação prevista em portaria expedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o que no momento não existe possibilidade de ocorrer.

2.5. Utilizando o modelo de contratação via terceirização de mão de obra exclusiva, a Secretaria de Portos vislumbra a busca de apoio operacional para a instrução parcial de processos, com programa de qualificação mínima de colaboradores, com definição clara de metas, no acordo de nível de serviço, visando garantir o escoamento e a continuidade das demandas reprimidas desta Secretaria, a que se referem as atividades-meio.

2.6. Ressalte-se que a contratação de mão de obra terceirizada, para atividade-meio, vem apenas com o objetivo de reforçar o trabalho de atividades administrativas da Secretaria, que são diversas, não interferindo em nada na iminente admissão de 50% (cinquenta por cento) dos concursados, por meio do concurso realizado recentemente, vez que os servidores concursados e os pertencentes ao quadro dos cargos em comissão, desempenharão e desempenham respectivamente, funções estratégicas de maior complexidade e responsabilidade.

2.7. É necessário mencionar que esta terceirização encontra amparo: no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; no disposto no artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, conforme descrito abaixo:

> *"Art. 8ºPoderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas."*

2.8. Bem como no inciso II do artigo 6º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme descrito abaixo:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:*
> *II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;*

2.9. A terceirização não deve ser vista como uma forma incontida de contratação de pessoal nas empresas ou entidades, tendo o Tribunal Superior do Trabalho delimitado como lícita àquela que tem por objetivo a atividade meio da empresa Contratante, desde que não haja a subordinação direta nem a pessoalidade entre esta e o trabalhador.

2.10. Neste sentido, o inciso III do Enunciado nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho:

> *"Enunciado 331*
> *...*
> *III – Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20/06/83), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados, ligados à atividade-meio do empregador, desde que inexiste a pessoalidade e a subordinação direta."*

2.11. Diante do implemento do Plano Nacional de Logística Portuária ï PNPL que evidenciou a necessidade de uma visualização específica sobre as unidades da SEP/PR, prevendo uma análise pormenorizada dos aspectos de operação, gestão e infraestrutura portuária, para identificar os gargalos operacionais, e ainda, o Plano de investimento de logística ï PIL onde a nova Lei de portos, nº 12.815, de 05 de junho de 2013, permitiu o aumento dos investimentos, estabelecendo diretrizes para licitação de novos arrendamentos e renovação dos já existentes, visando toda uma modernização e aumento na capacidade dos terminais e da escala competitiva, estamos adequando a demanda para que as atividades principais de cada setor desta Secretaria possa ter o suporte operacional em quantitativo adequado afim de que as atividades regimentais sejam executadas somente pelos servidores não havendo necessidade de que se ocupem com atribuições meramente de suporte operacional administrativo.

2.12. Vislumbrando a atual necessidade em função da nova administração, implementada pelo Ministro recém-empossado, de adequarmos a necessidade de termos um suporte operacional mais eficiente e com melhor eficácia, solicitou-se por intermédio do memorando circular nº 2274/2015/DGC/SECEX/SEP/PR,

datado em 12 de novembro de 2015, aos setores da SEP/PR, por entendimento da atual gestão, que apresentasse até o dia 16 de novembro de 2015 os quantitativos necessários para realização perfeita das atividades auxiliares existentes nas áreas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações; observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 e suas alterações; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e suas alterações; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; Decreto nº 6.204 de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas dar-se-ão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações estando disponível, à qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujo serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão com base no menor preço e de natureza continuada, cujo os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, estando voltada para o funcionamento das rotinas administrativas deste Órgão.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 7 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. O Decreto n° 2.271, de 7 de julho de 1997, que regulamentou a Medida Provisória nº1.606/96, determina em seu art. 1º que:

> *"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade".*

4.4. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que:

> *"O processo de terceirização, devidamente, manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta." (Acórdão nº 256/2005 TCU– PLENÁRIO).*

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

5. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

5.1. Por meio da Carta Magna, Inciso VI, art. 170, já se podia notar referências para possibilitar compras públicas sustentáveis, a qual estabelece que:

> *"Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: [...] VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;" (BRASIL, 1988).*

5.2. A SEP/PR com o propósito de contribuir com a implementação de políticas públicas voltadas a utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e sua preservação, recomenda ações mínimas, a serem adotadas pela Contratada, conforme abaixo:

5.3. Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos.

5.4. Desligar o computador e o monitor de vídeo, durante a hora de almoço, ou sempre que for se afastar por

mais de 15 minutos.
5.5. Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
5.6. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
5.7. Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
5.8. No caso dos papéis, imprimir apenas o que for necessário e adotar a impressão frente e verso como padrão, reduzindo assim o consumo e, consequentemente, a geração dos resíduos, que devem ser reaproveitados por meio da reutilização e/ou reciclagem;
5.9. Reutilizar folhas de impressão que não forem utilizadas na constituição de rotinas e processos ou que tenham sido impressão de rascunhos ou que contenham erros que comprometam a sua utilização ordinária, transformando-as em blocos de anotações.
5.10. Realizar programas de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
5.11. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
5.12. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
5.13. Adoção da ginástica laboral como medida de prevenção de doenças ocupacionais e promoção da melhoria da qualidade de vida; e
5.14. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às recomendações fornecidas pela Contratante.

6. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

6.1. As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.
6.2. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado, buscando dar maior agilidade às atividades que serão desenvolvidas, aumentando a produção das áreas/setores da Secretaria e obtendo assim, o resultado satisfatório e desejado.
6.3. Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, como atribuições básicas.

7. DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS E QUANTITATIVOS

7.1. A SEP/PR, não se obriga a contratar todas as categorias de Trabalho abaixo quantificadas, devendo ocorrer mediante necessidades do serviço.

	Item	Categoria	Qde Inicial
Grupo I SEP/PR (DF)	1	Secretária Nível - I	04
	2	Secretária Nível - II	24
	3	Apoio Administrativo Nível - I	101
	4	Apoio Administrativo Nível - II	72
TOTAL GERAL			**201**

Grupo II	Item	Categoria	Qde Inicial

INPH SEP/PR (RJ)	1	Secretária Nível - I	
	2	Secretária Nível - II	01
	3	Apoio Administrativo Nível - I	03
	4	Apoio Administrativo Nível - II	06
TOTAL GERAL			**10**

8. DO VÍNCULO

8.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP/PR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.2. À SEP/PR será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

- **Habitualidade:** salvo disposição em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual.
- **Pessoalidade:** é proibido a qualquer servidor da SEP/PR a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados.
- **Subordinação:** A SEP/PR não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências.
- **Vinculação hierárquica:** os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas Contratadas. Dessa forma, a SEP/PR não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os serviços serão realizados na sede da SEP/PR, localizada em Brasília/DF e no Instituto de Pesquisas Hidroviárias ï INPH, localizado no Rio de Janeiro/RJ, podendo excepcionalmente ser realizado em outras localidades da Federação.

9.1.1. A Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP/PR localiza-se no endereço SCN Quadra 04, Bloco ñBò, P®tala ñDò, 11Ü Andar, Sala 1.102 ï Centro Empresarial Varig ïBrasília/DF ï CEP: 70.714-000.

9.1.2. O Instituto de Pesquisas Hidroviárias ï INPH localiza-se no endereço Rua General Gurjão, 166, Caju ï Rio de Janeiro/RJ ï CEP: 20931-040.

10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os profissionais referentes à atividade de Secretariado serão divididos nas categorias de Nível I e II, devendo atender à demanda da SEP/PR, junto aos cargos diretivos, com pessoal devidamente qualificado dentro da abrangência das atribuições a seguir relacionadas:

10.1.1. SECRETÁRIA NÍVEL – I;

Classificação CBO: 3515-05 – Secretariado Executivo

Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal ï SIS/DF e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal ï SEAC/DF.

Demanda Prevista: 04 (quatro) postos de serviços para Brasília/DF, distribuídos da seguinte forma:

Postos de Serviço	Nº Postos	Cidade	Valor do salário
Secretária Nível - I	04	Brasília/DF	R$ 4.394,67

Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira,08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Descrição dos Serviços:

- Os profissionais contratados neste nível irão atender o Ministro de Estado Chefe, Secretária Executiva e Chefia de Gabinete do Ministro, da Secretaria de Portos da Presidência da República;

- Administrar a agenda da chefia imediata, marcando e priorizando os compromissos, dispondo horários de reuniões, viagens, eventos e atividades externas;
- Atender e orientar pessoas e prestar atendimento a autoridades;
- Efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo os respectivos recados;
- Elaborar convites e convocações;
- Redigir, revisar e digitar textos e documentos oficiais;
- Reproduzir documentos (scanner, fotocopiadora);
- Controlar a entrada e saída de documentos, processos e correspondências, visando os trâmites internos;
- Providenciar a expedição, distribuição e arquivamento de documentos internos e externos;
- Solicitar diárias e passagens;
- Cuidar do ambiente de trabalho, solicitar material, transporte, serviços de limpeza e copa e demais atividades correlatas;
- Receber, protocolar e controlar correspondências;
- Operar microcomputadores, máquinas de reprodução e digitalização de documentos, fac-símile e outros;
- Disponibilizar e prestar informações em assuntos relativos à sua área de atuação;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

Qualificação Mínima Exigida

- Diploma de nível superior na área de Secretariado Executivo, de acordo com a Lei 7.377, de 30 de setembro de 1985, com redação dada pela Lei 9.261/1996 e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office;

10.1.2. SECRETÁRIA NÍVEL - II

Classificação CBO: 3515-05 –Técnico em Secretariado

Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal ï SIS/DF e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal ï SEAC/DF e também a firmada entre o Sindicato das Empresas de Radiodifusão no Estado do Rio de Janeiro e Sindicato das Secretarias do Estado do Rio de Janeiro.

Demanda Prevista: 25 (vinte e cinco) postos de serviços, distribuídos da seguinte forma:

Postos de Serviço	Nº Postos	Cidade	Valor do salário
Secretária Nível - II	24	Brasília/DF	R$ 3.969,38
Secretária Nível - II	01	Rio de Janeiro/RJ	R$ 3.357,20

Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira,08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Descrição dos Serviços:

- Os profissionais contratados neste nível irão atender as Secretárias, departamentos, coordenações gerais e assessorias, da Secretaria de Portos da Presidência da República;
- Marcar, priorizar e controlar os compromissos da chefia imediata;
- Efetuar e atender chamadas telefônicas;
- Recepcionar e orientar pessoas;
- Redigir, revisar e digitar textos e documentos oficiais;
- Controlar a entrada e saída de documentos, processos e correspondências, visando os trâmites internos;
- Providenciar a expedição, distribuição eu arquivamento de documentos internos e externos;
- Solicitar diárias e passagens, material, transporte, serviços de copa e limpeza e demais atividades correlatas;
- Operar microcomputadores, máquinas de reprodução e digitalização de documentos, fac-símile e outros;
- Disponibilizar e prestar informações em assuntos relativos à sua área de atuação;

- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

Qualificação Mínima Exigida:

- Formação escolar de ensino médio, de acordo com a Lei 7.377, de 30 de setembro de 1985, com redação dada pela Lei 9.261/1996 e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office.

10.1.3. APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL - I

Classificação CBO: 4110-10 - Assistente

Convenção Coletiva de Trabalho: Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal ï SINDISERVIÇOS/DF e o Sindicato das Empresas De Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal ï SEAC/DF e também a firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro/RJ ï SEAC/RJ e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ.

Demanda Prevista: 104 (cento e quatro) postos de serviços, distribuídos da seguinte forma:

Postos de Serviço	Nº Postos	Cidade	Valor do salário
Apoio Administrativo Nível - I - DF	101	Brasília/DF	R$ 5.618,53
Apoio Administrativo Nível ï I - INPH	03	Rio de Janeiro/RJ	R$ 5.084,64

Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira,08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Descrição dos Serviços:

- Prestar suporte técnico na execução de atividades nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, protocolo, material, patrimônio, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais;
- Redigir e formatar planilhas, apresentações, correspondências, notas e informações relativas ao desempenho das funções administrativas;
- Organizar documentos de acordo com as normas de arquivamento;
- Operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação;
- Acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
- Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- Atender ou prestar informações em assuntos relacionados à unidade de atuação;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

Qualificação Mínima Exigida:

- Nível superior completo em qualquer área.
- É desejável possuir experiência na área em que irá atuar;
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office.

10.1.4. APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL - II

Classificação CBO: 4110-10 - Assistente

Convenção Coletiva de Trabalho: Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal ï SINDISERVIÇOS/DF e o Sindicato das Empresas De Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal ï SEAC/DF e também a firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro/RJ ï SEAC/RJ e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Conservação do Município do Rio de Janeiro/RJ.

Demanda Prevista: 78 (setenta e oito) postos de serviços distribuídos da seguinte forma:

Postos de Serviço	Nº Postos	Cidade	Valor do salário
Apoio Administrativo Nível - II	72	Brasília/DF	R$ 4.300,99
Apoio Administrativo Nível - II	06	Rio de Janeiro/RJ	R$ 3.637,66

Carga Horária: Carga Horária: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira,08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Descrição dos Serviços:

- Executar serviços de suporte administrativo nas áreas planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, protocolo, material, patrimônio, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais;
- Entregar, buscar e receber documentos e materiais em geral;
- Receber, registrar, tramitar, expedir e arquivar documentos;
- Efetuar atendimento telefônico e recepção de pessoas;
- Elaborar documentos diversos, planilhas simples e alimentar banco de dados;
- Redigir correspondências de natureza simples;
- Operar microcomputadores, maquinas de reprodução e digitalização de documentos, fac-símile e outros;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

Qualificação Mínima Exigida:

- Nível Médio completo ou curso profissionalizante concluído.
- Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office;

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 5 dias úteis, após a celebração do contrato, mediante solicitação formalizada pela Contratante, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

12. DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

12.1. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-las 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, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

12.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários prestadores de serviços junto à SEP-PR para o desempenho de tal função.

12.3. 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.

12.4. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

12.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

12.4.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

12.4.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da SEP-PR;

12.4.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da SEP-PR à disposição dos empregados da Contratada;

12.4.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da SEP-PR e da Fiscalização do Contrato;

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

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

12.4.8. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade

observada;

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

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

12.4.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo à SEP-PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante

de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário 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;

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

14.9.3. Exames médicos admissionais/demissionais/periódicos dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores ï SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

14.10.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.10.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.10.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

14.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS ï CRF; e

14.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ï CNDT;

14.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa

SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

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

14.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

14.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

14.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando,

entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

14.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

14.22.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório em Brasília/DF ou Rio de Janeiro/RJ, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

14.23. Manter preposto, sempre que necessário, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

14.26. 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;

14.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

14.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº 123, de 2006.

14.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.31. 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.

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

14.33. Pagar salários lançados em sua proposta, bem como autoriza à SEP fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta Contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos bancário, entre outros meios de fiscalização cabíveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Uma vez que os serviços a serem contratados não envolvem diversas áreas de atuação, uma única empresa é capaz de realizar os serviços e assim sendo, fica vedada a subcontratação dos serviços.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

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

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

17.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus

empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

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

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

17.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

18. DO SALÁRIO BASE MENSAL E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

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

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

a) Sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para as categorias profissionais referidas neste Termo de Referência.

18.2. Com base na jurisprudência firmada no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho, a regra definida no item 20.1 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 SEP-PR.

19. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **Anexo**

III do **Edital**, em conformidade com **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 2008** e suas alterações.
19.2. As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
19.3. **A licitante deverá enviar a planilha com a memória de cálculo e percentuais apresentados de forma a aferir os cálculos. Caso isso não ocorra a licitante será desclassificada.**

20. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

20.1. A licitante deverá apresentar para os postos discriminados neste Termo de Referência, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços - com as devidas memórias de cálculos - a Proposta de Preços, nos termos do Anexo II ï Modelo de Proposta de Preços do Edital, com as adaptações específicas para cada Categoria Profissional;
20.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;
20.3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias;
20.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente aos seus itinerários;
20.5. A assistência médica e odontológica ofertada aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho e/ou do Normativo Regulamentador da Lei nº 4.799, de 29 de março de 2012;
20.6. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desse valor;
20.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;
20.8. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações ï CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;
20.9. A identificação de cada posto de trabalho de acordo com a codificação estabelecida pelo CBO e Especificações deste Termo de Referência;
20.10. São indicados também os Acordos ou Convenções Coletivas atinentes aos cargos exigidos neste Termo de Referência, a fim de servir de referência na elaboração das propostas das licitantes.
20.11. Não será admitido que os valores informados nas planilhas, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), sejam obtidos mediante a aplicação de percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente;
20.12. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos registrada na Delegacia do Trabalho.

21. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- **21.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- **21.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- **21.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração e;
- **21.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

21.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
21.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

22.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o ñatestoò pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

22.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

22.7.1. Não produziu os resultados acordados;

22.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

22.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

22.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

22.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

22.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial

a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

22.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23. DA GARANTIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.8.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

23.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

23.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela Contratada.

23.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

23.12. Caso a empresa vencedora não logre efetuar uma das comprovações explicitadas nesse Termo de Referência, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Secretaria de Portos poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Licitante vencedora no momento da assinatura do contrato.

24. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

24.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

24.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

24.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

24.7.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado

24.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

24.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

24.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

24.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

24.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

24.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

24.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

24.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

24.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada; e

24.13.6. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 a

Contratada que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não mantiver a proposta.

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

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

25.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

25.3.2. Multa moratória de 0,2% (zero dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

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

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

25.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

25.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

25.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

25.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

25.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

25.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

25.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1 - Gradação da Infração Contratual

NÍVEL/GRAU	CORRESPONDÊNCIA

01	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
02	1,0% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
03	1,5% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
04	3,0% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
05	4,0% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
06	5,0% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Descrição do Descumprimento de Obrigação

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	NÍVEL/GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano material/moral, lesão de qualquer natureza, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	03
05	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Permitir que empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
07	Descumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
08	Descumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

25.9. As infrações cometidas em consonância ao disposto na Tabela 2, sujeitas a aplicação de multa, sujeitar-se-ão à aplicação de demais penalidades conforme aqui estabelecidas:

25.9.1. As infrações cometidas com grau de multa nos níveis 1 e 2, são passíveis de Advertência;

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

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

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

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

25.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Logísticas e Tecnologia da Informação ï SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, que poderá disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao Termo de Referência deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por intermédio do e-mail licitacao.cglc@portosdobrasil.gov.br.

27.2. 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;
27.3. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

28. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS/SINDICATOS

28.1. Deverão ser utilizados as Convenções/Sindicatos conforme relação abaixo:

28.1.1. Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empr. de Empr. de Asseio, Conservação, Trab. Temporário, Prest. Serviços e Serv. **Terceirizáveis do DF - SINDISERVICOS/DF**;

- Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016
- Número de Registro no MTE: DF000051/2016
- Data de Registro no MTE: 17/02/2016
- Número da Solicitação: MR007240/2016
- Número do Processo: 46206.002445/2016-94
- Data do Protocolo: 11/02/2016

28.1.2. Sindicato das Secretarias e dos **Secretários do DF** e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF;

- Número de Registro no MTE: DF000044/2016
- Data de Registro no MTE: 10/02/2016
- Número da Solicitação: MR006332/2016
- Número do Processo: 46206.002293/2016-20
- Data do Protocolo: 04/02/2016

28.1.3. Sindicato das Emp. Asseio e Cons. Est do Rio de Janeiro e Sindicato Empregos Emp. Asseio Cons.Munic. **Rio de Janeiro**.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016
- Número de Registro no MTE: RJ000510/2015
- Data de Registro no MTE: 14/04/2015
- Número da Solicitação: MR016073/2015
- Número do Processo: 46215.007331/201541
- Data do Protocolo: 25/03/2015

28.1.4. Sindicato das Empresas de Radiodifusão no Estado do Rio de Janeiro e Sindicato das **Secretarias do Estado do Rio de Janeiro**.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2015
- Número de Registro no MTE: RJ001292/2014
- Data de Registro no MTE: 17/07/2014
- Número da Solicitação: MR006478/2014
- Número do Processo: 46215.014585/201434
- Data do Protocolo: 01/07/2014

29. DOS ANEXOS

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

ANEXO A ï Reserva mensal para Pagamento de Encargos Trabalhistas;
ANEXO B ï Termo de Conciliação Judicial;
ANEXO C ï Termo de Cooperação Técnica e seus anexos.

ANEXO A

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO A SER UTILIZADA PELAS EMPRESAS

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

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

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

ANEXO B

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços

terceirizados, sendo eles:

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

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.
Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput.*

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados n«o estejam inclu²dos no rol inserido nas al²neas ñaò a ñrò da Cl§usula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a CONTRATADA do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas al²neas ñaò a ñrò da Cl§usula Primeira, ser§ respons§vel solid§rio por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.
Cláusula Sétima - Ostermos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

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

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

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

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

ANEXO C

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E ANEXOS

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT ï Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

3. Rubricas ï itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

4. Conta-Depósito Vinculada ï **bloqueada para movimentação** ï cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) ï servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de

autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes ï referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

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

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

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

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

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

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada ï bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software*utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas ï bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas ï bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Local, de de 20.....

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:
CPF: CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ ï ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

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

Senhor(a) Gerente,

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

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

Atenciosamente,

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

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor _____,

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

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

_____,

Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor,

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

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

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

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

Atenciosamente,

_____

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ ï _____

Local, ____ de _____ de 20__.

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

Senhor Gerente,

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

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

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

_____
(local e data)

_____
Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ ï _____

_____, ____ de _____ de 20__

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

Senhor Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ ï _____

Local, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa Contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

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

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

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

Atenciosamente,

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

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
SECRETARIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016
(Processo Administrativo n° 00045.000370/2016-04)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de secretariado e de apoio técnico administrativo, em caráter subsidiário, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP/PR, em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ.

	Item	Postos de Serviço	Qde Postos Brasília	Valor do salário	Valor do posto	Valor Mensal	Valor Anual
Grupo I SEP/PR (DF)	1	Secretária Nível - I	04	R$	R$	R$	R$
	2	Secretária Nível - II	24	R$	R$	R$	R$
	3	Apoio Administrativo Nível - I	101	R$	R$	R$	R$
	4	Apoio Administrativo Nível - II	72	R$	R$	R$	R$
TOTAL			**201**				

	Item	Postos de Serviço	Qde Postos Brasília	Valor do salário	Valor do posto	Valor Mensal	Valor Anual
Grupo I – INPH (RJ)	1	Secretária Nível - I					
	2	Secretária Nível - II	01	R$	R$	R$	R$
	3	Apoio Administrativo Nível - I	03	R$	R$	R$	R$
	4	Apoio Administrativo Nível - II	06	R$	R$	R$	R$
TOTAL			**10**				

Valor total da proposta (por extenso): _____

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

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

Pendente homologação de convenção coletiva, não fica precluso o direito à repactuação antes ou após a assinatura do contrato.

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

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____ Endereço: _____
Tel./Fax: _____ CEP: _____
Cidade: _____UF: _____

DATA/MÊS/ANO

Diretor ou representante legal - Identidade
Nome legível/Carimbo da empresa

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
SECRETARIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016
(Processo Administrativo n° 00045.000370/2016-04)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Utilizar a planilha atualizada pela IN nº 02/2008-MPOG)

Nº do Processo
Licitação Nº
Dia ___/___/_____ às ___:___ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

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

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

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

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

Módulo 1: Composição da remuneração

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

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	E Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

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

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

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

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

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

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

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

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual(valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 ï Composição da remuneração	
B	Módulo 2 ï Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 ï Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 ï Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 ï Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

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

Anexo III-C

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

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

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

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

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

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
SECRETARIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016
(Processo Administrativo n° 00045.000370/2016-04)

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

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

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

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

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

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
SECRETARIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2016
(Processo Administrativo n° 00045.000370/2016-04)

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº XX/2016
Processo nº 00045.000370/2016-04

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2016, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX.

A União, por intermédio da **SECRETARIA DE PORTOS - SEP/PR**, no WWW/MF, n° 08.855.874/0001-32, com sede na SCN, Quadra 04, sala 1403, Cobertura, Centro Empresarial VARIG, Brasília/DF, CEP nº 70.714-000, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXX**, (cargo), brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF/MF nº. xxx.xxx.xxx-xx, Registro Geral sob o número xxxxxxxxxx, nomeado pela Portaria nº xx, de xx de xxxxxxxxx de 2015, publicado no DOU de xx de xxxxxxxx de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. xxxx, da Portaria que estabelece limites de governança nº 38, de 24 de fevereiro de 2014, publicada no DOU de 26 de fevereiro de 2014, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxx e Registro Geral xxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 00045.0.000370/2016-04 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 6.204 de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de secretariado e de apoio técnico administrativo, em caráter subsidiário, no âmbito da Secretaria de Portos da Presidência da República ï SEP, em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.
1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
1.3. Quantitativos da contratação:

GRUPO I **SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA –SEP/PR**		
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**
1	Secretária Nível - I	04

2	Secretária Nível - II	24
3	Apoio Administrativo Nível - I	101
4	Apoio Administrativo Nível - II	72
TOTAL		**201**

GRUPO II INSTITUTO DE PESQUISAS HIDROVIÁRIAS – INPH		
Nº	**ITEM**	**QUANT.POSTOS**
1	Secretária Nível - II	01
2	Apoio Administrativo Nível - I	03
3	Apoio Administrativo Nível - II	06
TOTAL		**10**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da lei 8666/93, e desde haja autorização formal da autoridade competente, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

	Item	**Postos de Serviço BRASÍLIA**	**Qte Postos DF**	**Valor do Salário**	**Valor do posto**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
Grupo I – SEP/PR (DF)	1	Secretária Nível - I	4	4.394,67	R$	R$	R$
	2	Secretária Nível - II	24	3.969,38	R$	R$	R$
	3	Apoio Administrativo Nível - I	101	5.618,53	R$	R$	R$
	4	Apoio Administrativo Nível - II	72	4.300,99	R$	R$	R$
	TOTAL		**201**			**R$**	**R$**
Grupo II – INPH (RJ)	**Item**	**Postos de Serviço RIO DE JANEIRO**	**Qte Postos RJ**	**Valor do Salário**	**Valor do posto**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	1	Secretária Nível - I	0	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Secretária Nível - II	1	3.357,20	R$	R$	R$
	3	Apoio Administrativo Nível - I	3	5.084,64	R$	R$	R$
	4	Apoio Administrativo Nível - II	6	3.637,66	R$	R$	R$
	TOTAL		**10**			**R$**	**R$**
VALOR TOTAL DO CONTRATO						**R$**	**R$**

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Nota de Empenho:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente ser§ autorizado depois de efetuado o ñatestoò pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. Não produziu os resultados acordados;

5.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
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
	=	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto n° 2.271, de 1997 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.
6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada; e

6.13.6. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

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

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

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

7.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

7.10.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

7.12. Caso a empresa vencedora não logre efetuar uma das comprovações explicitadas nesse Termo de Referência, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Secretaria de Portos poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Licitante vencedora no momento da assinatura do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Os profissionais referentes à atividade de Secretariado serão divididos nas categorias de Nível I e II, devendo atender à demanda da SEP/PR, junto aos cargos diretivos, com pessoal devidamente qualificado dentro da abrangência das atribuições a seguir relacionadas:

8.1.1. SECRETÁRIA NÍVEL – I;

Classificação CBO: 3515-05 – Secretariado Executivo

Convenção Coletiva de Trabalho: firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal ï SIS/DF e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal ï SEAC/DF.

Demanda Prevista