



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017.

PROCESSO FUNAG N.º 09100.000105/2017-61

Tipo de Licitação: **Menor Preço Global por Grupo**

Data: 08/06/2017

Horário: 09hs

Endereço: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

A Fundação Alexandre de Gusmão, por intermédio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, da Coordenação de Administração e Finanças e do Núcleo de Licitação e Compras, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 59, de 03 de maio de 2017, auxiliado pela equipe de apoio, designada pela mesma Portaria, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima informados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço global por grupo, conforme especificado neste Edital e seus Anexos.

O mencionado procedimento licitatório obedecerá, no seu teor a IN MP nº 2, de 30 de abril de 2008; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Decreto n.º 4.485, de 25 de novembro de 2002; Decreto n.º 2.271, de 07 de junho de 1997; Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; Código de Defesa do Consumidor (CDC) - Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei n.º 12.440 de 07 de julho de 2011; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; no que couber a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, todas as mencionadas normas com as suas atuais redações e demais normas complementares.

Este Edital atende às determinações da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, relativamente ao cumprimento do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

Anexo III: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor

Anexo IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo V: Planilha Estimativa de Custo

Anexo VI: Modelo de Proposta de Preços

Anexo VII: Minuta de Contrato

Anexo VIII: Autorização de Criação de Conta Vinculada

Anexo IX: Minuta de Termo de Cooperação Técnica

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços para o grupo 01 de copeiro, com fornecimento dos insumos, e motorista executivo; e para o grupo 02 de carregador, recepcionista, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1.No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e no sistema SIASG, prevalecerá a descrita neste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que atenderem às exigências quanto à documentação constante neste Edital e todos os seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, credenciadas para acessar o sistema eletrônico, e que estejam com seus registros atualizados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

2.1.1.As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas:

2.2.1.Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2.Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.3.Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou por outra(s) empresa(s);

2.2.4.Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.5. Empresas que não atendam às condições deste Edital.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Caberá à licitante interessada em participar do Pregão, credenciar-se no SICAF.

3.2. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRAS GOVERNAMENTAIS / COMPRASNET (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/05).

3.3. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realizar as transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à FUNAG responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/05).

4. DO CADASTRO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

4.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, que ocorrerá a partir das 08h00 do dia 26 de maio de 2017 às 08h59 do dia 08 de junho de 2017, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.4.1. Caso o sistema do Pregão Eletrônico disponibilize o envio de declarações de conhecimento e concordância com os termos do Edital, as licitantes participantes deverão assim proceder.

4.5. O valor para cadastro das propostas deverá compreender o custo total anual para cada grupo, considerando o quantitativo total de postos de serviços, suas particularidades e a localidade a qual se destina.

4.6. Para cadastro das propostas, as licitantes que participarem deverão estar cientes que:

4.6.1. A apresentação/oferta de lances implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes;

4.6.2. O valor informado no sistema eletrônico para cada grupo deverá contemplar a quantidade total estimada dos objetos previstos para cada item;

4.6.3. O lance vencedor valerá como proposta e terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.7. As licitantes deverão apresentar por grupo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, por posto de serviço, nos moldes da Instrução Normativa - nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, observando o definido neste Termo de Referência, bem como no Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação da proposta.

4.7.1. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre o valor da remuneração deverá estar em conformidade com a legislação;

4.7.2. O valor dos tributos incidentes sobre o valor da mão-de-obra, insumos e demais componentes deverá estar em conformidade com a legislação. Os tributos federais

deverão observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como toda a legislação pertinente sobre remuneração;

4.7.3. O vale-transporte, para fins de cálculo das planilhas da licitação, deverá ser preenchido com base nos seguintes valores:

- a) O valor de R\$ 15,00 (quinze reais) de tarifa de passagem urbana (Urbana 1 mais Metropolitana 2) em Brasília – DF;
- b) O valor de R\$ 19,40 (dezenove reais e quarenta centavos) de tarifa de passagem urbana (Bilhete Único Carioca mais integração intermodal Ônibus-Trem) no Rio de Janeiro.

4.7.4. Após a assinatura do Contrato o custo do auxílio-transporte deverá estar em acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei 7.418/1985, Decreto 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

4.7.5. O auxílio-alimentação de cada funcionário deverá ser com base nos valores estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho vigente, que é de R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos) para os postos em Brasília e de R\$ 15,00 (quinze reais) para os postos no Rio de Janeiro.

4.8. No preço proposto, deverá estar incluída toda a despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

4.9. Os custos de vale-transporte e auxílio alimentação deverão ter como base, em média, 22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês.

4.9.1. O valor do vale-transporte deverá ser pago com base no itinerário de cada prestador de serviço.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, Plano de Saúde complementar ao estabelecido pela Convenção para os Postos contratados, com abrangência regional para Brasília e Rio de Janeiro, com atendimento de emergência em outras localidades, devendo ser cotado além do previsto nos Acordos Coletivos de Trabalho.

4.11. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preço será as Convenções Coletivas de Trabalho.

4.12. Não será aceito nenhum item da planilha de formação de preços sem valores ou com valor igual a 0 (zero), ou valores irrisórios em relação ao mercado.

4.13. Os valores dos salários das categorias profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos no item 12 do Termo de Referência, Anexo I, e das Convenções Coletivas de Trabalho em cada localidade.

4.14. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

4.15. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes limitarem-se às especificações deste Edital e seus Anexos.

4.16. A proposta cadastrada e os lances apresentados, levados em consideração para efeito de julgamento, serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

4.17. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

4.18. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 20 deste Edital.

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e horário previsto no preâmbulo deste Edital e em conformidade com o subitem 4.3, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n.º 04/2017, com a abertura das propostas de preços cadastradas no sistema para cada grupo conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º 5.450/2005.

5.2. Incumbirá às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

5.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa de competitividade, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo as mesmas informadas imediatamente do seu recebimento e o respectivo horário de registro e valor.

6.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. As licitantes poderão ofertar lances inferiores à proposta apresentada, independentemente do menor lance ofertado para o grupo.

6.4. Em caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ofertado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

6.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento a ser emitido pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico às licitantes, e decorrido o tempo aleatório do sistema.

6.7. Após o encerramento da fase de lances, as empresas participantes serão classificadas de acordo com o melhor lance ofertado por grupo, observando-se ainda o cumprimento ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) - Lei Complementar n.º 123/2006.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Poderá ser encaminhado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, contraproposta à licitante que houver apresentado o lance mais vantajoso, com vistas a obter preço ainda melhor para a Administração.

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

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Obedecida a ordem de classificação, será solicitado à licitante o envio, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de sua proposta detalhada, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII, sob pena de desclassificação e sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, bem como as constantes do item 20 deste Edital:

8.1.1. O envio deverá ser feito via sistema eletrônico de Pregão, o qual disponibilizará campo próprio para anexo;

8.1.2. O valor total da proposta por grupo deverá compreender o custo total anual para cada serviço, considerando o quantitativo total de postos de serviços, suas particularidades e a localidade a qual se destina;

8.1.3. A proposta deverá ser encaminhada detalhada, discriminando os custos referentes a cada posto em cada localidade e os materiais necessários, caso se trate do objeto referente ao item desta licitação.

8.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

8.2.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme disposto no instrumento convocatório;

8.2.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo da planilha de custos e formação de preços estabelecidos neste instrumento convocatório;

8.2.3. A indicação das convenções coletivas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

8.2.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

8.2.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços de copeiragem, grupo 01, indicando o quantitativo, o valor e a especificação.

8.3. A proposta de preços deverá conter:

8.3.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

8.3.2. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço completo com CEP, Telefone, Fax, Endereço eletrônico, CNPJ;

8.3.3. Especificação completa e detalhada dos objetos, de acordo com o Anexo VI deste Edital;

8.3.4. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais.

8.4. Ao enviar a proposta eletrônica, a Licitante tem a obrigatoriedade de descrever o detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, fiscais e comerciais.

8.5. Para elaboração e apresentação da planilha de preços dos postos, os valores dos salários das categorias profissionais não poderão ser inferiores aos constantes no item 12 do Termo de Referência, Anexo I.

8.6. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre o valor da remuneração deverá estar em conformidade com a legislação.

8.7. O valor dos tributos incidentes sobre o valor da mão-de-obra, insumos e demais componentes deverá estar em conformidade com a legislação. Os tributos federais deverão observar o disposto na Instrução Normativa do RFB n.º 1.234/2012, sob pena de desclassificação da Proposta de Preço.

8.8. No preço proposto, deverá estar incluída toda a despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

8.9. Os custos de vale-transporte e auxílio alimentação deverão ter como base 22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês.

8.10. O auxílio alimentação de cada funcionário deverá ser de R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos) para os postos em Brasília e de R\$ 15,00 (quinze reais) para os postos no Rio de Janeiro.

8.11. O vale-transporte deverá ser concedido no valor referente ao itinerário de cada funcionário, tendo como base os seguintes valores:

8.11.1. O valor de R\$ 15,00 (quinze reais) de tarifa de passagem urbana (Urbana 1 mais Metropolitana 2) em Brasília – DF;

8.11.2. O valor de R\$ 19,40 (dezenove reais e quarenta centavos) de tarifa de passagem urbana (Bilhete Único Carioca mais integração intermodal Ônibus-Trem) no Rio de Janeiro.

8.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, Plano de Saúde complementar ao estabelecido pela Convenção para os Postos contratados, com abrangência regional para Brasília e Rio de Janeiro, com atendimento de emergência em outras localidades, devendo ser cotado além do previsto nos Acordos Coletivos de Trabalho.

8.13. A proposta poderá ser retificada pela licitante durante o prazo estabelecido de 2 (duas) horas para apresentação da sua proposta. A licitante deverá solicitar ao Pregoeiro via chat do ComprasNet abertura de campo específico para anexar o novo documento. Após o término

do prazo não serão aceitas alterações/retificações na proposta encaminhada, exceto aquelas de caráter meramente formal ou material, que não impliquem em alterações significativas, apenas correções pontuais e isoladas que possam ser caracterizadas como apenas de caráter formal ou material, sendo que neste caso o pregoeiro demandará via chat do ComprasNet ao licitante, quando identificar que há erro formal ou material, abrindo campo no sistema para que seja anexado documento corrigido, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

8.14. Serão desclassificadas as propostas que sejam omissas e que apresentem irregularidades insanáveis.

8.15. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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.

8.16. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitar às especificações deste Edital e seus Anexos.

8.17. Se a proposta do lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a proposta do lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.18. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, que não seja comprovada exequibilidade e viabilidade econômica pela licitante.

8.19. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances, e ao retornar o Pregoeiro dará prosseguimento à sessão, sem prejuízo dos atos realizados durante o tempo em que permaneceu desconectada;

8.19.1. Caso a desconexão persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro as participantes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação de habilitação de que trata este item deverá ser apresentada pela licitante no prazo máximo de 2 (duas) horas, após ter sido declarada vencedora, o envio deverá ser feito via sistema eletrônico do Pregão, o qual disponibilizará campo próprio para anexo.

9.1.1. Serão realizadas consultas da empresa vencedora do certame junto ao:

9.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no portal da transparência;

9.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, quanto à existência de registros impeditivos de contratação, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

9.2. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação previstas no Edital, ou não encaminhe em tempo hábil, será considerada inabilitada, e o Pregoeiro procederá de acordo com o disposto no item 8.17 do Edital;

9.3. Juntamente com a documentação de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lein.º 8.666/93, conforme o Anexo II do referido Edital.

9.4. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

9.4.1.1. Registro comercial, para empresa individual;

9.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acrescentar a ata de eleição da última diretoria;

9.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;

9.4.1.4. Contrato Social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

9.4.1.5. Se for o caso, documento, expedido pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, em atenção ao artigo 72 da LC nº 123/2006 e artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007.

9.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

9.4.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou à sede da licitante;

9.4.2.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CS/CEF), e perante às Fazendas Federais (Procuradoria Nacional e Receita Federal);

9.4.2.4. Prova de regularidade, perante as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 4.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.3. Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal:

9.4.3.1. Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração conforme Anexo III do referido Edital.

9.4.4. Relativo Balanço patrimonial e demonstrações contábeis e qualificação econômico-financeira:

9.4.4.1. 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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.4.2. Certidão negativa de falência, concordata e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

9.4.4.3. A boa situação financeira de todas as licitantes será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} > 1$$

9.4.4.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.4.5. Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.5.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente licitação, com indicação do grau de satisfação:

9.4.5.1.1. Consideram-se serviços pertinentes e compatíveis em características a quantidades com o objeto;

9.4.5.1.2. Os Atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata a licitação; e

9.4.5.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.4.5.2. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

9.4.5.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3(três) anos será aceito o somatório de atestados.

9.4.5.3. Considerando a estimativa de postos objeto deste Certame, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um número mínimo para o grupo 01 de 1 (um) Copeiro e 1 (um) Motorista Executivo; e para o grupo 02 de 1 (um) Carregador, 1 (uma) Recepcionista e 6 (seis) Encarregados.

9.4.5.4. 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.

9.4.5.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, pelo menos 1 (uma) Nota Fiscal emitida pela empresa ao emitente do atestado, comprovando a efetiva prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação em características e quantidades; da folha de pagamento, SEFIP, recolhimento FGTS, GPS do fato gerador da nota fiscal, conforme art. 19, § 10º, da IN 06/2013.

9.4.5.6. Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis com as características e/ou quantidades, desde que prestados simultaneamente, considerados separadamente por categoria de área conforme acima especificado.

9.4.5.7. Certidão de Regularidade Profissional, eletrônica com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias à data da licitação (válida), expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do profissional de contabilidade da licitante comprovando sua responsabilidade perante a licitante à época da licitação nos termos da Resolução CFC nº 1.402/2012.

9.4.5.8. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente serviços pertinentes compatíveis com o objeto desta licitação em características,

quantidades e prazos, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA.

9.4.5.9. Deverá conter obrigatoriamente no Atestado a especificação do objeto fornecido, a empresa que o está fornecendo e a identificação do responsável que o emitiu.

9.5. Relativos às Declarações:

9.5.1. Apresentar declaração de que a CONTRATADA instalará escritório em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do Contrato;

9.5.2. Apresentar declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT), comprovando que a CONTRATANTE se encontra com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com o art. 163 da CLT e a NR nº 05-TEM, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, alterada pela Portaria SIT 247/2011. A licitante dispensada da CIPA deverá apresentar declaração de que possui número inferior ao exigido na legislação;

9.5.3. Apresentar declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da classe predominante, que comprove estar a CONTRATADA, matriz e filiais, se houver, regular quanto à entrega das guias de INSS, de acordo com o inciso V do art. 225 do Decreto nº 3.048, de 06/05/1999;

9.5.4. Apresentar comprovação de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativos aos últimos 6 (seis) meses, de acordo com a Lei nº 4.923, de 23/12/1965;

9.5.5. Apresentar prova da quitação da respectiva Contribuição Sindical, descontada dos respectivos empregados, apresentada pelo Sindicato dos Trabalhadores onde está situada a Matriz da empresa, conforme art. 607 da CLT.

9.6. Disposições Gerais da Habilitação:

9.6.1. A licitante deverá apresentar, via sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; declaração de inexistência de Fato Superveniente; declaração de Menor e declaração de ME/EPP;

9.6.2. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 20 deste Edital;

9.6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em Cartório de Notas, ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

9.6.4. As empresas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela Administração Federal, conforme Instrução

Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.4.

9.6.5. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.

9.7. Posteriormente à habilitação via sistema eletrônico do ComprasNet, a empresa habilitada deverá entregar ao Pregoeiro, no endereço Ministério das Relações Exteriores, Fundação Alexandre de Gusmão, Esplanada dos Ministérios, Bloco "H", Anexo II, Térreo, CEP: 70170-900, o original ou a cópia autenticada da documentação de habilitação anexada no sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e não serão aceitos documentos adicionais aos anexados via sistema ComprasNet;

9.7.1. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos, ou não encaminhe sua documentação em tempo hábil, será considerada inabilitada, e o pregoeiro procederá de acordo com o disposto no item 8.17. do presente Edital.

10. DO CUMPRIMENTO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) - Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto n.º 8.538/2015.

10.1. Relativamente aos artigos 3º, 42º e 43º, da Lei Complementar n.º 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação das ME/EPPs, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da Empresa, refletida no Sistema após o encerramento da fase de lances, o fornecedor, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.2. Ainda no que tange à habilitação, o favorecimento estabelecido nos artigos 42º e 43º, da Lei Complementar n.º 123/2006, permite ao fornecedor, ME/EPP, entregar a documentação com possíveis restrições, as quais deverão ser sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por mais 02 (dois) dias quando for o caso. A habilitação é um procedimento do Pregoeiro, não implicando em qualquer alteração do Sistema, além da declaração já mencionada.

10.3. Relativamente ao empate para a modalidade “Pregão” de propostas entre fornecedores de médio e grande porte e ME/EPP, previstos nos artigos 44º e 45º, da Lei Complementar n.º 123/2006, o Sistema de Pregão Eletrônico passa a disponibilizar funcionalidade que, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja um ME/EPP, e das demais ME/EPPs na ordem de classificação.

10.4. A proposta de ME/EPPs que se encontrar na faixa até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

10.4.1. Para viabilizar o procedimento referido no item 10.4, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e do fornecedor, encaminhando mensagem também automática, por meio do chat, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos sob pena de decair do direito concedido. Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;

10.4.2. Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPs empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final o desempate.

10.5. A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes.

10.6. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão;

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2. Endereço para protocolo das impugnações: Fundação Alexandre de Gusmão, Ministério das Relações Exteriores, Esplanada dos Ministérios, Anexo II, Térreo, Brasília – DF, horário 09h às 17h.

12. DOS RECURSOS

12.1. É admissível a interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia da licitante durante a sessão pública, e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário próprio.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, podendo ser adjudicado o objeto à licitante vencedora.

12.3. O recurso e/ou impugnação, de qualquer natureza, contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, na Fundação Alexandre de Gusmão, Ministério das Relações Exteriores, Esplanada dos Ministérios, Anexo II, Térreo, Brasília – DF, em dias úteis e nos horários: 09h às 12h e de 14h às 17h.

13. DA GARANTIA E DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

13.1. A licitante deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93 será apresentada à Coordenação de Administração e Finanças da FUNAG, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato limitada a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

13.1.1. Caução em dinheiro;

13.1.2. Títulos da dívida pública;

13.1.3. Seguro – garantia; ou

13.1.4. Fiança bancária.

13.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes no Contrato.

13.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência:

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

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

13.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

13.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à CONTRATANTE.

13.6. A garantia da execução do Contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

13.6.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

14. DO PROVISIONAMENTO PARA A GARANTIA DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. Como garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação de serviços continuados que trata a presente licitação haverá previsão de provisionamento conforme a seguir:

14.1.1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da IN nº 02/MP de 30 de abril de 2008.

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

14.1.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

14.1.2.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

14.1.2.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

14.1.2.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

14.3. A previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, vinculadas ao contrato, deverá ser depositada em conta-depósito vinculada específica, conforme previsto no Art. 19-A da IN nº 02/MP, de 30 de abril de 2008.

14.4. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, esta será paga conforme disposto na legislação vigente.

14.5. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.5.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

14.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

14.5.3. A autorização de que trata o item 14.5.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.8. Os valores a serem provisionados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS
13º Salário	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%

Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 (Anexo VI, Modelo de Proposta de Preço) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º Salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*Deverá ser considerado 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.

15. DO CONTRATO

15.1. A Empresa vencedora de cada grupo do Pregão Eletrônico deverá comparecer para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, e indicará, formalmente, no prazo de 3 (três) dias úteis o nome do Preposto e seu substituto, pela CONTRATADA, para o atendimento às demandas da FUNAG, formalizando, ainda, junto à FUNAG, toda vez que ocorrer a alteração ou substituição do Preposto ou substituto.

15.2. A assinatura do contrato será precedida dos seguintes atos:

15.2.1. solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 14;

15.2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da CONTRATANTE, nos termos do Anexo IX da Instrução Normativa nº 02/MP/2008.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, por se tratar de serviço continuado, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração.

15.4. Na prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no inciso XVII do art.19 da IN/MPOG nº 02, de 2008.

15.5. Para assinatura do contrato e possíveis renovações, a CONTRATADA entregará à FUNAG declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais para o período a que se referir o Contrato ou seu aditamento.

15.6. A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada por meio de servidor devidamente designado pela Fundação.

15.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.8. O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93:

15.8.1. Previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;

15.8.2. Por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas editalícias e contratuais; e

15.8.3. Em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), excluindo-se o previsto no item 14.

16. DA GESTÃO, DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATANTE designará, formalmente, servidor de seu quadro para atuar como Gestor do contrato e Gestor substituto de prestação de serviços, o qual será responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e registrará as ocorrências e adotará providências para o seu regular.

16.2. O gestor do contrato e seu substituto poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por Encarregado de Tráfego Editorial, designado para esse fim.

16.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato. Para tanto, a FUNAG designará formalmente um Gestor do Contrato e um Gestor substituto, e a CONTRATADA indicará formalmente à FUNAG o Preposto que será responsável pela execução do Contrato.

16.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela CONTRADA, obrigatoriamente, no que se refere ao do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA, que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto (Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016):

16.4.1. ao pagamento de remunerações, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

16.4.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

16.4.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.4.4. aos depósitos do FGTS; e

16.4.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.5. Caberá ainda ao gestor do contrato verificar os documentos recebidos da CONTRATADA relacionados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16.6. A CONTRATADA deverá entregar anualmente à FUNAG os seguintes documentos:

16.6.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

16.6.2. Comprovação de recolhimento das contribuições sociais; e

16.6.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

16.7. Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FUNAG reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Edital.

16.8. Cabe à empresa CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Edital, sem que disso decorra qualquer ônus para a FUNAG, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da FUNAG.

16.9. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

16.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços de copeiragem, grupo 01, deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a sua relação detalhada, em conformidade com o pedido do gestor do contrato ou seu substituto, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

16.11. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FUNAG serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

16.12. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

16.13. À FUNAG reserva-se o direito de solicitar a substituição do profissional (cobertura).

16.14. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, mediante a definição do quantitativo das Categorias Profissionais necessárias, conforme solicitado pela FUNAG, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

17.2. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da FUNAG.

17.3. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17.4. Cumprir todas as orientações da FUNAG, para o fiel desempenho das atividades específicas.

17.5. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

17.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

17.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

17.8. Prestar os serviços objeto deste instrumento, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

17.9. Prestar esclarecimentos à FUNAG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

17.10. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços a serem prestados.

17.11. Apresentar à FUNAG, ao iniciar o Contrato, lista de identificação dos profissionais empregados, vinculados à execução do objeto do Contrato de prestação de serviços, e seus respectivos salários, bem como quando houver qualquer alteração na lista.

17.12. Encaminhar a FUNAG, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.

17.13. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

17.14. Para os profissionais relacionados no item 17.13, a CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, por escrito, ao gestor ou gestor substituto da FUNAG.

17.15. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e a substituição de

profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

17.16. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da FUNAG, ou que não atendam às suas necessidades.

17.17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da FUNAG.

17.18. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da FUNAG, na condição de prestadores de serviços.

17.19. Fornecer, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, bem assim, quando solicitado, a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vales-refeição/alimentação.

17.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

17.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências da FUNAG, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

17.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do FUNAG, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.

17.23. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

17.24. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à FUNAG ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela FUNAG, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

17.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.

17.26. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

17.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada.

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

17.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

17.30. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da FUNAG, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

17.31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da FUNAG.

17.32. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

17.33. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

17.34. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a FUNAG, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

17.35. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11/09/1990.

17.36. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.37. É condição para a prestação dos serviços contratados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

17.38. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.

17.39. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

17.40. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.41. Relatar à FUNAG toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.

17.42. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

17.43. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para esta.

17.44. Indicar formalmente Preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato junto à FUNAG.

17.45. A subordinação dos prestadores de serviço se dará diretamente à CONTRATADA, por intermédio do Preposto formalmente indicado.

17.46. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG.

17.47. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Salariais, em plena validade, expedida pelo SRTE.

17.48. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo SRTE.

17.49. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo TST.

17.50. A CONTRATADA deverá manter em dia e a disposição, a qualquer momento para atendimento sempre que demandado pelo gestor do contrato ou por órgão de Controle Interno e Externo, na fiscalização do cumprimento das obrigações principais, acessórias, trabalhistas e sociais referente aos postos, em especial, os seguintes documentos dos prestadores de serviços:

- a) Contrato de trabalho;
- b) Registro de Empregados;
- c) Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional – NR-7 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e) Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;
- f) GFIP;
- g) Declaração de opção pelo Vale-Transporte;
- h) Atestado de antecedentes civil e criminal.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

18.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.

18.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

18.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados.

18.5. Acompanhar e fiscalizar a execução desse Contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

18.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desse Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

18.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

18.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

18.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

18.10. Impedir que terceiros executem o objeto desse Edital.

18.11. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da FUNAG, para comprovar os registros legais.

18.12. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

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

18.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

18.15. Designar funcionários para fiscalizar os serviços contratados em cada local constante da Cláusula Terceira.

18.16. Rejeitar em todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo ou não aprovados.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

19.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 14.8, retidos pela CONTRATANTE por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

19.2. A nota fiscal ou fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

19.3. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura, com vistas ao pagamento dos seguintes documentos:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - i. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - iii. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e
 - iv. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
 - i. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iii. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- c) Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- d) Comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) Comprovações de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;e
- h) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

19.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

19.5. Deverá constar da nota fiscal ou da fatura: o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

19.6. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA caso comprove

- a) Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- b) Execução insatisfatória dos serviços contratados; e
- c) Não cumprimento pela CONTRATADA, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à CONTRATANTE.

19.7. Quando do pagamento a ser efetuado pela Fundação Alexandre de Gusmão, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”, via terminal SIASG/SICAF, sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular no referido sistema.

19.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado;

$$I = \frac{\left(\frac{IPCA}{100}\right)}{365}$$

IPCA = Percentual atribuído do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

19.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.10. À FUNAG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço prestado ou o fornecimento realizado estiver em desacordo com as normas estipuladas em lei ou inadimplência contratual.

19.11. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Gestor do contrato a ser firmado, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.

19.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 19.3, a CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato ou seu substituto, comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada:

19.12.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

19.12.2. Os pagamentos previstos no subitem anterior, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, o Contratado estará sujeito às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência

II. Multas:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos nele estipulados, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição nele estabelecida e não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na sua reincidência;
- c) Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição ou defeito;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivada por culpa da CONTRATADA.

20.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas no item 20.1, e de 10 (dez) dias para o item 20.4, contados do recebimento da notificação.

20.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor a multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o empenho fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do empenho, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

20.4. Caso a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- I. por 1 (um) ano: se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- II. por 2 (dois) anos: se ensejar o retardamento da execução do contrato;
- III. por 3 (três) anos: se falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. por 4 (quatro) anos: se fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- V. por 5 (cinco) anos: se cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos “I” a “IV”.

20.5. As sanções previstas nos itens 20.1 e 20.4 poderão ser aplicadas cumulativamente.

20.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciado, sem prejuízo das multas previstas no item 20.1 e das demais cominações legais.

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada (art. 5º da Portaria nº 409 do MP, de 21 de dezembro de 2016).

21.1.1. Nas contratações de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, para efeito de reajuste, admite-se a adoção de índices específicos ou setoriais, nos termos do inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

21.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

21.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

22. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme o Anexo II do presente Edital.

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

23.3. No julgamento da habilitação e das propostas, 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 todas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

23.7. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, na cidade Brasília/DF.

23.8. As alterações nas legislações trabalhistas vigentes, que porventura vierem modificar as cláusulas contratuais, serão objeto de termo aditivo.

23.9. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas no Núcleo de Licitação e Compras da Fundação Alexandre de Gusmão, na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - Ministério das Relações Exteriores, CEP.: 70.170-900, Brasília/DF ou pelo telefone (61) 2030-9140 e fax (61) 2030-9125, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, e-mail: licitacao@funag.gov.br.

23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus Anexos.

Brasília/DF, 26 de maio de 2017.

Hugo Martins Melo
Pregoeiro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento foi elaborado em conformidade com o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Portaria MPOG nº 409, de 21 de dezembro de 2016; Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Este documento contém todos os elementos capazes de propiciar uma avaliação clara, concisa e objetiva, pela Administração, do custo e pertinência da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de terceirização de atividades de apoio administrativo.

A contratação dos serviços observará os termos, valores, quantitativos e especificações, dispostos neste Termo de Referência, além do regramento licitatório alinhavado no correspondente Edital e seus anexos e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços para o grupo 01 de copeiro, com fornecimento dos insumos, e motorista executivo; e para o grupo 02 de carregador, recepcionista, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem alocados se darão por meio dos postos abaixo especificados:

Grupo	Item	Quant.	Descrição/Especificação dos Postos
1	1	1	Copeiro
	2	-	Insumos a serem fornecidos
	3	1	Motorista Executivo
2	4	2	Carregador
	5	3	Recepcionista
	6	4	Encarregado de Mídia Eletrônica
	7	14	Encarregado de Tráfego Editorial

2.2. Copeiro

Preparar cafés e chás; manter em ordem e limpa a copa e os materiais utilizados para a execução das atividades do posto na Fundação; substituir copos dos servidores e autoridades; disponibilizar água e café ao público interno e externo.

2.3. Motorista Executivo

Dirigir e manobrar veículos e transportar autoridades, servidores e cargas; realizar verificações e manutenções do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

2.4. Carregador

Realizar atividades de carregador de móveis, volumes e materiais no interior do edifício, para outros locais utilizados ou indicados pela FUNAG; organizar, embalar, carregar e descarregar materiais de uso em eventos, materiais de consumo, livros e outros; deslocar móveis e utensílios; executar outras tarefas, relacionadas com a função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

2.5. Recepcionista

Atender, receber e registrar documentação, volumes e entrada de pessoas internas e externas, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais; executar rotinas logísticas padronizadas; utilizar equipamentos de informática e reprografia; atender e prestar informações sobre a Fundação e os livros que edita; executar outras atividades de interesse da Fundação e que sejam inerentes à função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo da FUNAG; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

2.6. Encarregado:

2.6.1. Mídia Eletrônica

Organizar, preparar e tratar textos, imagens, artes e sons informações sobre atividades culturais ou pedagógicas dos conteúdos da Fundação a serem divulgados por meio eletrônico, que poderão ser também em inglês ou espanhol; utilizar recursos avançados de mídia eletrônica; participar da definição de conteúdos a serem difundidos e de novos projetos; colaborar na divulgação dos temas; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

2.6.2. Tráfego Editorial

Implementar atividades gerais de tráfego editorial, abrangendo vendas ou distribuição de publicações da Fundação; implementar atividades auxiliares instrumentais ou acessórias relacionadas ao posto, inclusive na atividade de direitos autorais; verificar, executar e implementar rotinas pré e pós-editoriais; utilizar recursos e equipamentos de informática; atender e prestar informações sobre as publicações da FUNAG; racionalizar espaços e organizar livros e seus estoques; registrar vendas e doações dos livros; executar outras atividades de interesse da Fundação e que sejam inerentes à função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo; zelar pela organização e conservação das instalações/depósitos; apoiar no acompanhamento e no recebimento de materiais, serviços e documentos referentes as atividades da(s) empresa(s) a serem contratada(s); e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Devido à proximidade do término da vigência dos Contratos de prestação de serviço de terceirização, a Fundação Alexandre de Gusmão realizará Pregão Eletrônico na modalidade Menor Preço Global por Grupo.

3.2. Os serviços terceirizados destinam-se à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência institucional da Fundação Alexandre de Gusmão.

3.3. Ressalta-se que as atividades objeto deste Termo de Referência não são realizadas pelos servidores do quadro de pessoal efetivo da FUNAG, sendo necessária, dessa forma, a sua contratação por meio de empresa especializada na prestação de serviços, com amparo no § 1º do art. 1º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997.

3.4. Os serviços ora demandados têm como característica a continuidade de que trata a Instrução Normativa MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, cuja interrupção comprometeria o andamento de atividades da Fundação.

4. DO MODO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h. É facultado à Fundação Alexandre de Gusmão a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho de cada posto.

4.2. Nos postos definidos neste Termo de Referência, a hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

5. DOS NÍVEIS, DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS

5.1. De forma a otimizar o uso dos serviços contratados pela FUNAG, foram classificados em níveis de profissionalização e identificados os requisitos:

5.1.1. Copeiro

- Ensino Fundamental completo
- Experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços de copeiragem
- Experiência em atendimento ao público interno e externo
- Boa fluência verbal
- Bom nível de educação
- Bom relacionamento para trabalho em equipe
- Bons níveis de iniciativa
- Cooperação
- Higiene
- Organização
- Demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função

5.1.2. Motorista Executivo

- Ensino fundamental completo
- Facilidade de comunicação, autodomínio, iniciativa, aptidão física para o desempenho das atividades e habilitação profissional
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”
- Conhecimento básico em mecânica de veículos de passeio e de passageiros
- Bom nível de educação
- Responsabilidade

- Asseio pessoal e higiene
- 5.1.3. Carregador
- Ensino fundamental completo
 - Boa fluência verbal
 - Bom nível de educação
 - Bom relacionamento para trabalho em equipe
 - Iniciativa
 - Cooperação
 - Responsabilidade
 - Disposição física
- 5.1.4. Recepcionista
- Ensino Médio completo, com experiência na função
 - Boa comunicação interpessoal
 - Boa fluência verbal
 - Bom relacionamento para trabalhar em equipe
 - Bom conhecimento da língua portuguesa
 - Dinamismo, flexibilidade, iniciativa, discrição, orientação para a qualidade
 - Conhecimento na execução de atividades básicas com ferramentas de informática (plataforma *windows*, pacote *Office* e/ou similares)
 - Conhecimento básico de idioma estrangeiro (inglês ou espanhol)
 - Disposição física
- 5.1.5. Encarregado de Mídia Eletrônica
- Ensino médio completo
 - Bom conhecimento da língua portuguesa
 - Conhecimento de idioma estrangeiro (inglês ou espanhol)
 - Redação própria
 - Conhecimento pleno na execução de atividades com o domínio em ferramentas avançadas de mídia eletrônica e informática (plataforma *Windows*, pacote *Office* e/ou similares)
 - Domínio na navegação e na inserção de conteúdo nas mídias eletrônicas
 - Trabalho em equipe
 - Dinamismo, flexibilidade, iniciativa, discrição, orientação para a qualidade
 - Conhecimento em procedimentos logísticos
- 5.1.6. Encarregado de Tráfego Editorial
- Ensino médio completo
 - Bom conhecimento da língua portuguesa
 - Redação própria
 - Conhecimento na execução de atividades com ferramentas de informática (plataforma *Windows*, pacote *Office* e/ou similares)
 - Trabalho em equipe
 - Dinamismo, flexibilidade, iniciativa, discrição, orientação para a qualidade
 - Conhecimento em procedimentos logísticos
 - Conhecimento em procedimentos de vendas, estoque e registros informatizados de vendas

5.2. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

6. DA REQUISIÇÃO E DO PREENCHIMENTO DOS POSTOS

6.1. O preenchimento dos postos será realizado após análise curricular, apresentação de atestado de bons antecedentes e certidão de nada consta expedidos, para os postos lotados em Brasília/DF, pela Polícia Civil do Distrito Federal e pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF; para os postos lotados no Rio de Janeiro, expedidos pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro e pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região do Rio de Janeiro, submetidos à análise da CONTRATANTE quantos aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

6.2. Recebido e aceito o preenchimento dos postos, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fim de faturamento.

7. DO UNIFORME

7.1. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais terceirizados deverão ser fornecidos na presença do gestor ou gestor substituto do contrato, devendo ser novos, conforme quantidade mínima e descrição abaixo, não podendo ser repassado, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme.

7.2. As peças dos uniformes deverão ser entregues em 02 (duas) unidades/pares por semestre, em material de boa qualidade, durável, com padrão mínimo de conforto de uso e manuseio, e que não desbote facilmente ou estrague, compatíveis com o trabalho a ser desempenhado pelo profissional e o clima da região onde será prestado o serviço, observada as especificações abaixo:

7.2.1. UNIFORME DO COPEIRO

Composição do conjunto:

- a) blazer azul marinho;
- b) camisa social branca manga curta;
- c) calça social azul marinho;
- d) par de meias azul marinho; e
- e) par de sapatos preto.

7.2.2. UNIFORME PARA MOTORISTA

Composição do conjunto:

- a) camisa de mangas compridas branca;
- b) gravata azul;
- c) blazer na cor azul marinho;
- d) calça comprida na cor azul marinho;
- e) sapato na cor preta; e
- f) meia na cor azul marinho.

7.2.3. UNIFORME PARA CARREGADOR

Composição do conjunto:

- a) camisa polo azul marinho manga curta;
- b) calça jeans escuro;
- c) tênis preto;

- d) meia na cor preta;e
- e) Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes à função.

7.3. A CONTRATADA, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos à FUNAG para aprovação.

7.4. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do contrato e a cada 6 (seis) meses, resguardando o direito da CONTRATANTE de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE recibo do fornecimento dos uniformes, assinado pelo ocupante do posto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, mediante a definição do quantitativo das Categorias Profissionais necessárias, conforme solicitado pela FUNAG, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

8.2. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da FUNAG.

8.3. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.

8.4. Cumprir todas as orientações da FUNAG, para o fiel desempenho das atividades específicas.

8.5. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

8.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização/gestão do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

8.8. Prestar os serviços objeto deste instrumento, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

8.9. Prestar esclarecimentos à FUNAG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

8.10. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços a serem prestados.

8.11. Apresentar à FUNAG, ao iniciar o Contrato, lista de identificação dos profissionais empregados, vinculados à execução do objeto do Contrato de prestação de serviços, e seus respectivos salários, bem como quando houver qualquer alteração na lista.

8.12. Encaminhar a FUNAG, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente.

8.13. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.14. Para os profissionais relacionados no item 8.13, a CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, por escrito, ao gestor ou gestor substituto da FUNAG.

8.15. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

8.16. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da FUNAG, ou que não atendam às suas necessidades.

8.17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da FUNAG.

8.18. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da FUNAG, na condição de prestadores de serviços.

8.19. Fornecer, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, bem assim, quando solicitado, a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vales-refeição/alimentação.

8.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

8.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências da FUNAG, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.

8.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do FUNAG, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.

8.23. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

8.24. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à FUNAG ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo o acompanhamento realizado pela FUNAG, art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.

8.26. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

8.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada.

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

8.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

8.30. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da FUNAG, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competente.

8.31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização da FUNAG.

8.32. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.33. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.34. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a FUNAG, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

8.35. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11/09/1990.

8.36. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.37. É condição para a prestação dos serviços contratados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

8.38. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.

8.39. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

8.40. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.41. Relatar à FUNAG toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.

8.42. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

8.43. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para esta.

8.44. Indicar formalmente Preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato junto à FUNAG.

8.45. A subordinação dos prestadores de serviço se dará diretamente à CONTRATADA, por intermédio do Preposto formalmente indicado.

8.46. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG.

8.47. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Salariais, em plena validade, expedida pelo SRTE.

8.48. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo SRTE.

8.49. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo TST.

8.50. A CONTRATADA deverá manter em dia e a disposição, a qualquer momento para atendimento sempre que demandado pelo gestor do contrato ou por órgão de Controle Interno e Externo, na fiscalização do cumprimento das obrigações principais, acessórias, trabalhistas e sociais referente aos postos, em especial, os seguintes documentos dos prestadores de serviços:

- a. Contrato de trabalho;
- b. Registro de Empregados;
- c. Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional – NR-7 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e. Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;
- f. GFIP;
- g. Declaração de opção pelo Vale-Transporte;
- h. Atestado de antecedentes civil e criminal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

9.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.

9.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

9.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar, fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

9.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

9.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

9.10. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

9.11. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da FUNAG, para comprovar os registros legais.

9.12. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

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

9.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

9.15. Designar Gestor e Gestor substituto para fiscalizar os serviços contratados.

9.16. Rejeitar em todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo ou não aprovados.

10. DO LOCAL DA LOTAÇÃO DOS POSTOS

10.1. Locais:

- a) Anexo II do Palácio Itamaraty, Térreo, Brasília-DF, Cep: 70170-900;
- b) Avenida Marechal. Floriano, nº 196, Centro, Rio de Janeiro-RJ, Cep: 20080-002.

Grupo	Item	Categoria Profissional	Lotação		
			Rio de Janeiro	Brasília	Total
1	1	Copeiro	0	1	1
	2	Motorista Executivo	0	1	1
2	3	Carregador	0	2	2
	4	Recepcionista	1	2	3
	5	Encarregado de Mídia Eletrônica	0	4	4
	6	Encarregado de Tráfego Editorial	1	13	14
TOTAL			2	23	25

11. DA VISTORIA TÉCNICA

11.1. A empresa contratada poderá, opcionalmente, vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que poderão ser sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

12. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E DO VALOR DO CONTRATO

12.1. Para elaboração e apresentação da planilha de preços dos postos, para manter a isonomia entre os salários pagos aos postos em Brasília e no Rio de Janeiro, com base nas Convenções Coletivas de Trabalho, deverão ser adotados os valores abaixo:

Grupo	Item	Categoria Profissional	Planilha de Preços dos Postos			
			Quant. Efetivo de Pessoal ^(a)	Salário do Profissional (R\$) ^(b)	Valor Unitário do Posto (R\$) ^(c)	Valor Total do Posto (R\$) ^(d) (d)=(a)x(c)
1	1	Copeiro (1 Brasília)	1	1.121,33		
	2	Motorista Executivo (1 Brasília)	1	2.085,05		
2	3	Carregador (2 Brasília)	2	1.121,33		
	4	Recepcionista (2 Brasília e 1 Rio de Janeiro)	3	1.655,52		
	5	Encarregado de Mídia Eletrônica (4 Brasília)	4	2.863,93		
	6	Encarregado de Tráfego Editorial (13 Brasília e 1 Rio de Janeiro)	14	2.863,93		
					Valor Total Mensal	
					Valor Total Anual do Insumo	
					Valor Total Anual	

12.2. Será necessário levar em consideração, para o Grupo 01, os custos dos insumos a serem fornecidos conforme o item 14, relativos à prestação dos serviços nos postos ao qual se destinam.

13. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

13.1. As licitantes deverão apresentar por grupo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, por posto de serviço, nos moldes da Instrução Normativa - nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, observando o definido neste Termo de Referência, bem como no Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação da proposta.

13.1.1. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre o valor da remuneração deverá estar em conformidade com a legislação;

13.1.2. O valor dos tributos incidentes sobre o valor da mão-de-obra, insumos e demais componentes deverá estar em conformidade com a legislação. Os tributos federais deverão observar o disposto na Instrução Normativa do RFB n.º 1.234/2012, bem como toda a legislação pertinente sobre remuneração;

13.1.3. O vale-transporte, para fins de cálculo das planilhas da licitação, deverá ser preenchido com base nos seguintes valores:

a) O valor de R\$ 15,00 (quinze reais) de tarifa de passagem urbana (Urbana 1 mais Metropolitana 2) em Brasília – DF;

b) O valor de R\$ 19,40 (dezenove reais e quarenta centavos) de tarifa de passagem urbana (Bilhete Único Carioca mais integração intermodal Ônibus-Trem) no Rio de Janeiro.

13.1.4. Após a assinatura do Contrato o custo do auxílio-transporte deverá estar em acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei 7.418/1985, Decreto 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

13.1.5. O auxílio-alimentação de cada funcionário deverá ser com base nos valores estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho vigente, que é de R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos) para os postos em Brasília e de R\$ 15,00 (quinze reais) para os postos no Rio de Janeiro.

13.2. No preço proposto, deverá estar incluída toda a despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

13.3. Os custos de vale-transporte e auxílio alimentação deverão ter como base, em média, 22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês;

13.3.1. O valor do vale-transporte deverá ser pago com base no itinerário de cada prestador de serviço.

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, Plano de Saúde complementar ao estabelecido pela Convenção para os Postos contratados, com abrangência regional para Brasília e Rio de Janeiro, com atendimento de emergência em outras localidades, devendo ser cotado além do previsto nos Acordos Coletivos de Trabalho.

13.5. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preço será as Convenções Coletivas de Trabalho.

13.6. Não será aceito nenhum item da planilha de formação de preços sem valores ou com valor igual a 0 (zero), ou valores irrisórios em relação ao mercado.

14. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

14.1. Para os serviços de copeiragem, Grupo 01, a CONTRATADA somente utilizará insumos de primeira linha e qualidade.

14.2. Os insumos deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, quando demandados, resguardando o direito da CONTRATANTE em exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de quantidade/qualidade.

14.3. Relação dos insumos a serem fornecidos:

14.3.1. A CONTRATADA deverá prever a distribuição de café, chá, adoçante líquido, açúcar e biscoito de sal e doce sem recheio a serem fornecidos 02 (duas) vezes ao dia (manhã e tarde) para uma média de atendimento de 90 (noventa) pessoas em Brasília, ou de forma individual sempre que solicitado.

14.3.2. O fornecimento de água mineral para Brasília deverá ser com base na média de 20 (vinte) galões de 20 (vinte) litros por semana, conforme demandado.

14.3.3. De acordo com a demanda formal, deverão ser faturados os insumos abaixo descritos:

ITEM	MATERIAL	UN	Quant. Anual Total
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20Kcal (5g).	Kg	360
2	Café torrado moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagem de 500g. A vácuo ou com atmosfera inerte e com selo ou certificação de qualidade.	Pct	384
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	Fc	96
4	Chá – caixa 10 saquinhos de 15g de diversos sabores.	Cx	600
5	Água mineral acondicionada em galão de 20L.	Gl	960
6	Biscoito de sal e doce, sem recheio pacote de 200g.	Pct	960
7	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café com 500 unidades.	Pct	72
8	Copo descartável para água, polipropileno, 200ml, não tóxico, peso mínimo 3,2g, cor branco, pct 100 unidades.	Pct	720
9	Copo descartável para café, poliestireno, 50ml, atóxico, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75g, pct 100 unidades.	Pct	180
10	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Un	48
11	Esponja de aço pct8 unidades.	Pct	48
12	Esponja dupla face pct c/ 04 unidades.	Pct	48
13	Pano de pia – tamanho mínimo 28 x38 cm.	Pct	48
14	Limpador multiuso.	Un	48
15	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes, fragrância e veículo.	Un	72
16	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	Pct	24
17	Papel toalha, de alta absorção pct 02 rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Pct	24
18	Coador em tecido para máquina de café.	Un	24

19	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	Un	48
22	Álcool líquido ou gel	Un	24
21	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	Un	24
22	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pct.	30
23	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	Un	8
24	Colher grande em madeira.	Un	6
25	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	Un	100
26	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	Un	40
27	Xícara c/ pires p/ chá, em porcelana branca .	Un	40
28	Açucareiro em aço inox.	Un	3
29	Bandeja em aço inox redonda p/ no mínimo 10 copos (35cm)	Un	2
30	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa.	Un	3
31	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm.	Un	10
32	Bebedouro para garrações de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	Un	8
33	Máquina para preparo café e chá, para 08 litros, nova e de 1º uso.	Un	2
34	Vassoura de pelo 30cm	Un	2
35	Rodo 30cm	Un	2

a) Todos os materiais fornecidos na vigência do contrato serão automaticamente revertidos à propriedade e posse da FUNAG ao final de cada período contratual, pelo que deverão ser repostos pela CONTRATADA nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) As quantidades informadas para todos os materiais são estimativas anuais de consumo.

15. DA GARANTIA E DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

15.1. A licitante deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93 será apresentada à Coordenação de Administração e Finanças da FUNAG, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato limitada a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro – garantia; ou
- d) fiança bancária.

15.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado nas mesmas condições nas renovações do Contrato.

15.3. Quando da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contadas a partir da ocorrência:

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

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

15.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

15.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à CONTRATANTE;

15.6. A garantia da execução do Contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

15.6.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

16. DA GESTÃO, DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATANTE designará, formalmente, servidor de seu quadro para atuar como Gestor do contrato e Gestor substituto de prestação de serviços, o qual, será responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e registrará as ocorrências e adotará providências para o seu regular.

16.2. O gestor do contrato e seu substituto poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por Encarregado de Tráfego Editorial, designado para esse fim.

16.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato. Para tanto, a FUNAG designará formalmente um Gestor do Contrato e um Gestor substituto, e a CONTRATADA indicará formalmente à FUNAG o Preposto que será responsável pela execução do Contrato.

16.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela CONTRADA, obrigatoriamente, no que se refere ao do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA, que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto (Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016):

- a) ao pagamento de remunerações, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.4.2. Caberá ainda ao gestor do contrato verificar os documentos recebidos da CONTRATADA relacionados no Termo de Referência.

16.4.3. A CONTRATADA deverá entregar anualmente à FUNAG os seguintes documentos:

- a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;
- b) Comprovação de recolhimento das contribuições sociais; e
- c) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

16.5. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FUNAG reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Termo de Referência.

16.6. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para a FUNAG, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer

exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da FUNAG.

16.7. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

16.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

16.9. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FUNAG serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

16.10. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

16.11. À FUNAG reserva-se o direito de solicitar a substituição do profissional (cobertura).

16.12. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito.

17. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS

17.1. A empresa contratada se sujeitará, sem quaisquer restrições, aos cronogramas e prazos de atendimento que venham a ser estabelecidos pela FUNAG nas “Solicitações/Autorização de Execução de Serviços” - SAES.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

18.2. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 21.8, retidos pela CONTRATANTE por meio da conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

18.3. A nota fiscal ou fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

18.4. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura, com vistas ao pagamento dos seguintes documentos:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - i. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - iii. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e
 - iv. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
 - i. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iii. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- c) Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- d) Comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) Comprovações de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; e
- h) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

18.5. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

18.6. Deverá constar da nota fiscal ou da fatura: o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

18.7. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA caso comprove:

- a) Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- b) Execução insatisfatória dos serviços contratados; e
- c) Não cumprimento pela CONTRATADA, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à CONTRATANTE.

18.8. Quando do pagamento a ser efetuado pela Fundação Alexandre de Gusmão, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal,

Dívida Ativa da União, FGTS e INSS). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”, via terminal SIASG/SICAF, sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular no referido sistema.

18.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado;

$$I = \frac{(IPCA/100)}{365}$$

IPCA = Percentual atribuído do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

18.10. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.11. À FUNAG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço prestado ou o fornecimento realizado estiver em desacordo com as normas estipuladas em lei ou inadimplência contratual.

18.12. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Gestor do contrato a ser firmado, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.

18.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 18.4, a CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato ou seu substituto, comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada:

18.13.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

18.13.2. Os pagamentos previstos no subitem anterior, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, o Contratado estará sujeito às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa.

I. Advertência

II. Multas:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos nele estipulados, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição nele estabelecida e não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na sua reincidência;
- c) Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição ou defeito;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivada por culpa da CONTRATADA.

19.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas no item 19.1 e de 10 (dez) dias para o item 19.4, contados do recebimento da notificação.

19.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor a multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o empenho fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do empenho, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19.4. Caso a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- I. por 1 (um) ano: se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- II. por 2 (dois) anos: se ensejar o retardamento da execução do contrato;
- III. por 3 (três) anos: se falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. por 4 (quatro) anos: se fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- V. por 5 (cinco) anos: se cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos “I” a “IV”.

19.5. As sanções previstas nos itens 19.1 e 19.4 poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciado, sem prejuízo das multas previstas no item 19.1 e das demais cominações legais.

20. DA VIGÊNCIA, DA ASSINATURA E DA RESCISÃO

20.1. A Empresa vencedora do Pregão Eletrônico deverá comparecer para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, e indicará, formalmente, no prazo de 3 (três) dias úteis o nome do Preposto e seu substituto, pela CONTRATADA, para o atendimento às demandas da FUNAG, formalizando, ainda, junto à FUNAG, toda vez que ocorrer a alteração ou substituição do Preposto ou substituto.

20.2. A assinatura do contrato será precedida dos seguintes atos:

20.2.1. solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 21;

20.2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da CONTRATANTE, nos termos do Anexo IX da Instrução Normativa nº 02/MP/2008.

20.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, por se tratar de serviço continuado, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração.

20.4. Na prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no inciso XVII do art.19 da Instrução Normativa nº 02/MP/2008.

20.5. Para assinatura do contrato e possíveis renovações, a CONTRATADA entregará à FUNAG declaração de responsabilidade exclusiva da mesma sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato para o período a que se referir o Contrato ou seu aditamento.

20.6. A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada por meio de servidor devidamente designado pela Fundação.

20.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.8. O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93:

- a) Previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93;
- b) Por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas editalícias e contratuais; e

- c) Em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), excluindo-se o previsto no item 21.

21. DO PROVISIONAMENTO PARA A GARANTIA DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

21.1. Como garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação de serviços continuados que trata a presente licitação haverá previsão de provisionamento conforme a seguir:

21.1.1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da IN nº 02/SLTI/MP, de 30 de abril de 2008.

21.1.2. Os valores provisionados na forma do subitem 21.1.1 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

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

21.3. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA vinculados ao contrato deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no Ar. 19-A da IN nº 02/SLTI/MP de 30 de abril de 2008.

21.4. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, esta será paga conforme disposto na legislação vigente.

21.5. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.5.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao

CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

21.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

21.5.3. A autorização de que trata o item 21.5.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.8. Os valores a serem provisionados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão discriminados conforme tabela a seguir:

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

*Deverá ser considerado 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.

22. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. O valor total estimado para a presente licitação é de R\$ 2.600.606,56 (dois milhões, seiscentos mil, seiscentos e seis reais e cinquenta e seis centavos), formado pelos valores descritos abaixo:

22.1.1. Grupo 01: R\$ 183.917,56 (cento e oitenta e três mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta e seis centavos);

22.1.2. Grupo 02: R\$ 2.416.689,00 (dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil, seiscentos e oitenta e nove reais).

22.2. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto dos Contratos a serem firmados, correrão à conta dos recursos da CONTRANTE:

22.2.1. Grupo 01 Programa de Trabalho nº 07573208223670001, Elemento de Despesa nº 339039, Fonte de Recursos 0100;

22.2.2. Grupo 02 Programa de Trabalho nº 07573208223670001, Elemento de Despesa nº 339039, Fonte de Recursos 0100.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As empresas poderão, opcionalmente, vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que poderão ser sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

23.2. A Divisão de Recursos Humanos acompanhará o processo de seleção, coordenação, supervisão e avaliação do pessoal contratado.

23.3. É vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto desta contratação.

23.4. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.

23.5. Quando da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de Plano de Saúde, constante do item 13.4, que atenderá aos postos contratados.

23.6. A licitante vencedora deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data prevista para realização do certame, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços mediante apresentação de cópia de contrato e ou carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou de contrato autônomo, ou contrato social.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
MODELO DEDECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 04/2017 – FUNAG.

Razão Social da LICITANTE _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), CEP.: _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2017.

(nome e assinatura do declarante)
(número da cédula de identidade do declarante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 04/2017 – FUNAG.

_____(Nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 04/2017 – FUNAG.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília, de de 2017.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

GRUPO 01

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Unit.	Total
1	Copeiro	Brasília	1	R\$1.121,33	R\$ 5.162,75	R\$ 5.162,75
	Motorista	Brasília	1	R\$2.085,05	R\$ 6.673,63	R\$ 6.673,63
Valor Anual do Fornecimento de Insumos						R\$ 41.881,00
Valor Mensal da Prestação de Serviços						R\$ 11.836,38
Valor Anual da Prestação de Serviços						R\$ 142.036,56
Valor Global Estimado						R\$ 183.917,56

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

GRUPO 02

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Unit.	Total
2	Carregador	Brasília	2	R\$1.121,33	R\$ 4.435,48	R\$ 8.870,96
	Recepcionista	Brasília	2	R\$1.655,52	R\$ 5.897,77	R\$ 11.795,54
		Rio de Janeiro	1	R\$1.655,52	R\$ 5.622,72	R\$ 5.622,72
	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília	4	R\$2.863,93	R\$ 9.744,22	R\$ 38.976,90
	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília	13	R\$2.863,93	R\$ 9.744,22	R\$ 126.674,90
		Rio de Janeiro	1	R\$2.863,93	R\$ 9.449,73	R\$ 9.449,73
Valor Mensal da Prestação de Serviços					R\$ 201.390,75	
Valor Anual da Prestação de Serviços					R\$ 2.416.689,00	
Valor Global Estimado					R\$ 2.416.689,00	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VI –A, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008

GRUPO 01

TABELA –I

Para a elaboração e apresentação da planilha de preços a ser formulada, deverão ser considerados os valores salariais mínimos para cada categoria profissional indicado abaixo:

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Unit.	Total
1	Copeiro	Brasília	1	R\$1.121,33		
	Motorista	Brasília	1	R\$2.085,05		
Valor Anual do Fornecimento de Insumos						
Valor Mensal da Prestação de Serviços						
Valor Anual da Prestação de Serviços						
Valor Global						

TABELA –II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 4 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa nº 5 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa nº 6 de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014 e Instrução Normativa nº 4 de 19 de março de 2015.)

- POSTO DE SERVIÇO DE _____ (CBO _____)

Nº Processo	09100.000/2017-
LICITAÇÃO Nº	

- Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dd/mm/aaaa)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo, da convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Tipo de serviço	

E	Unidade de medida	
F	Nº de meses de execução contratual	
G	Quantidade de Funcionários	

- 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 adaptar rubricas e respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

TABELA –II – A
Mão de Obra
Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações	
2	Piso salarial da categoria	
3	Categoriaprofissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)	

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

- MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	
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 MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e odontológica 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 ao empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's	
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 e FGTS:

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração

Submódulo 4.2. – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
	Subtotal	
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 4.3. – Afastamento Maternidade

4.3.	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4. – Provisão para Rescisão

4.4.	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do sub-módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do 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	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

Quadro – Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

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

Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especifica)		
	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.

TABELA –II – B
Quadro-resumo do Custo do Empregado

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

TABELA –II – C
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo De Serviço (A)	Valor Proposto Por Empregado (B)	Quantidade De Empregados Por Posto (C)	Valor Proposto Por Posto (D) = (B X C)	Quantidade De Postos (E)	Valor Total Do Serviço (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

TABELA –II – D
Quadro-demonstrativo - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS

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 X nº meses do contrato).	

Nota(1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

TABELA –III
QUADRO “A”
MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA

ITEM	MATERIAL	UN	Quant. Anual Total	Valor Unit. R\$	Valor Anual R\$
-------------	-----------------	-----------	---------------------------	------------------------	------------------------

1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20Kcal (5g).	Kg	360		
2	Café torrado moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagem de 500g. A vácuo ou com atmosfera inerte e com selo ou certificação de qualidade.	Pct	384		
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	Fc	96		
4	Chá – caixa 10 saquinhos de 15g de diversos sabores.	Cx	600		
5	Água mineral acondicionada em galão de 20L.	Gl	960		
6	Biscoito de sal e doce, sem recheio pacote de 200g.	Pct	960		
7	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café com 500 unidades.	Pct	72		
8	Copo descartável para água, polipropileno, 200ml, não tóxico, peso mínimo 3,2g, cor branco, pct 100 unidades.	Pct	720		
9	Copo descartável para café, poliestireno, 50ml, atóxico, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75g, pct 100 unidades.	Pct	180		
10	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Un	48		
11	Esponja de aço pct8 unidades.	Pct	48		
12	Esponja dupla face pct c/ 04 unidades.	Pct	48		
13	Pano de pia – tamanho mínimo 28 x38 cm.	Pct	48		
14	Limpador multiuso.	Un	48		
15	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes, fragrância e veículo.	Un	72		
16	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	Pct	24		
17	Papel toalha, de alta absorção pct 02 rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Pct	24		
18	Coador em tecido para máquina de café.	Un	24		
19	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	Un	48		
22	Álcool líquido ou gel	Un	24		
21	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	Un	24		
22	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pct.	30		
23	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	Un	8		
24	Colher grande em madeira.	Un	6		
25	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	Un	100		
26	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	Un	40		

27	Xícara c/ pires p/ chá, em porcelana branca .	Un	40		
28	Açucareiro em aço inox.	Un	3		
29	Bandeja em aço inox redonda p/ no mínimo 10 copos (35cm)	Un	2		
30	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa.	Un	3		
31	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm.	Un	10		
32	Bebedouro para garrações de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	Un	8		
33	Máquina para preparo café e chá, para 08 litros, nova e de 1º uso.	Un	2		
34	Vassoura de pelo 30cm	Un	2		
35	Rodo 30cm	Un	2		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VI – B, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008

GRUPO 02

TABELA – I

Para a elaboração e apresentação da planilha de preços a ser formulada, deverão ser considerados os valores salariais mínimos para cada categoria profissional indicado abaixo:

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Unit.	Total
2	Carregador	Brasília	2	R\$1.121,33		
	Recepcionista	Brasília	2	R\$1.655,52		
		Rio de Janeiro	1	R\$1.655,52		
	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília	4	R\$2.863,93		
	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília	13	R\$2.863,93		
		Rio de Janeiro	1	R\$2.863,93		
Valor Mensal da Prestação de Serviços						
Valor Anual da Prestação de Serviços						
Valor Global Estimado						

TABELA – II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 4 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa nº 5 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa nº 6 de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014 e Instrução Normativa nº 4 de 19 de março de 2015.)

- POSTO DE SERVIÇO DE _____ (CBO _____)

	Nº Processo	09100.000/2017-
	LICITAÇÃO Nº	

- Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dd/mm/aaaa)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo, da convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	

D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Nº de meses de execução contratual	
G	Quantidade de Funcionários	

- 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 adaptar rubricas e respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

TABELA – II – A

Mão de Obra

Mão de Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações	
2	Piso salarial da categoria	
3	Categoriaprofissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)	

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

- MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	
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, etc.)	
C	Assistência médica e odontológica 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 ao empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's	
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 e FGTS:

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração

Submódulo 4.2. – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
	Subtotal	
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 4.3. – Afastamento Maternidade

4.3.	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade	

	TOTAL	
--	--------------	--

Submódulo 4.4. – Provisão para Rescisão

4.4.	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do sub-módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do 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	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

Quadro – Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

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

Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especifica)		
	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.

TABELA – II – B
Quadro-resumo do Custo do Empregado

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

TABELA – II – C
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo De Serviço (A)	Valor Proposto Por Empregado (B)	Quantidade De Empregados Por Posto (C)	Valor Proposto Por Posto (D) = (B X C)	Quantidade De Postos (E)	Valor Total Do Serviço (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

TABELA – II – D
Quadro-demonstrativo - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS

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 X nº meses do contrato).	

Nota(1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VII – A, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017

MINUTA – GRUPO 01

CONTRATO N.º ____/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TERCEIRIZAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG E A
EMPRESA _____.**

A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Bloco H, Anexo II, Térreo, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, nomeado (a) pelo (a) _____ de ____ de _____ de _____, publicado (a) no Diário Oficial da União do dia ____ de _____ de _____, a Empresa _____, com sede em _____, na cidade de _____, _____, inscrita no C.N.P.J/CPF sob o n.º _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços de terceirização, de acordo com o que consta no Processo n.º 09100.000105/2017-61e em conformidade com as normas estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas complementares, com suas atuais redações e mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiro, com fornecimento dos insumos, e motorista executivo para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 2.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão, em Brasília/DF, de acordo com o tipo de Posto de Serviço, quantitativos e jornada de trabalho, conforme a seguir:

- 2.1.1. Quantitativos de pessoal alocado e valor do posto:

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Valor Unit. do Posto	Valor Total do Posto
1	Copeiro	Brasília	1	R\$1.121,33		
	Motorista	Brasília	1	R\$2.085,05		
Valor Estimado Anual da Prestação de Serviços						

2.1.2. Local:

a) Brasília – DF: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, do Ministério das Relações Exteriores, Cep: 70170-900.

2.1.3. Carga Horária:

a) A jornada de trabalho corresponderá a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a FUNAG poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 8h às 18h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas para o almoço.

2.3. A hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

2.4. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da FUNAG durante a vigência deste contrato.

2.5. Os postos a serem preenchidos possuem as seguintes características:

2.5.1. Copeiro

Preparar cafés e chás; manter em ordem e limpa a copa e os materiais utilizados para a execução das atividades do posto na Fundação; substituir copos dos servidores e autoridades; disponibilizar água e café ao público interno e externo.

2.5.2. Motorista Executivo

Dirigir e manobrar veículos e transportar autoridades, servidores e cargas; realizar verificações e manutenções do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

3.1. A contratada somente utilizará materiais de primeira linha e de qualidade.

3.2. Os insumos deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, quando demandados, resguardando o direito da CONTRATANTE em exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de quantidade/qualidade.

3.3. Relação dos insumos a serem fornecidos:

3.3.1. A CONTRATADA deverá prever a distribuição de café, chá, adoçante líquido, açúcar e biscoito de sal e doce sem recheio a serem fornecidos 02 (duas) vezes

ao dia (manhã e tarde) para uma média de atendimento de 90 (noventa) pessoas em Brasília, ou de forma individual sempre que solicitado.

3.3.2. O fornecimento de água mineral para Brasília deverá ser com base na média de 20 (vinte) galões de 20 (vinte) litros por semana, conforme demandado.

3.3.3. De acordo com a demanda formal, deverão ser faturados os insumos abaixo descritos:

ITEM	MATERIAL	UN	Valor Unitário	Quant. Anual Total
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20Kcal (5g).	Kg		360
2	Café torrado moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagem de 500g. A vácuo ou com atmosfera inerte e com selo ou certificação de qualidade.	Pct		384
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	Fc		96
4	Chá – caixa 10 saquinhos de 15g de diversos sabores.	Cx		600
5	Água mineral acondicionada em galão de 20L.	Gl		960
6	Biscoito de sal e doce, sem recheio pacote de 200g.	Pct		960
7	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café com 500 unidades.	Pct		72
8	Copo descartável para água, polipropileno, 200ml, não tóxico, peso mínimo 3,2g, cor branco, pct 100 unidades.	Pct		720
9	Copo descartável para café, poliestireno, 50ml, atóxico, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75g, pct 100 unidades.	Pct		180
10	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Un		48
11	Esponja de aço pct8 unidades.	Pct		48
12	Esponja dupla face pct c/ 04 unidades.	Pct		48
13	Pano de pia – tamanho mínimo 28 x38 cm.	Pct		48
14	Limpador multiuso.	Un		48
15	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes, fragrância e veículo.	Un		72
16	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	Pct		24
17	Papel toalha, de alta absorção pct 02 rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Pct		24
18	Coador em tecido para máquina de café.	Un		24
19	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	Un		48
22	Álcool líquido ou gel	Un		24
21	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	Un		24

22	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pct.		30
23	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	Un		8
24	Colher grande em madeira.	Un		6
25	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	Un		100
26	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	Un		40
27	Xícara c/ pires p/ chá, em porcelana branca .	Un		40
28	Açucareiro em aço inox.	Un		3
29	Bandeja em aço inox redonda p/ no mínimo 10 copos (35cm)	Un		2
30	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa.	Un		3
31	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm.	Un		10
32	Bebedouro para garrações de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	Un		8
33	Máquina para preparo café e chá, para 08 litros, nova e de 1º uso.	Un		2
34	Vassoura de pelo 30cm	Un		2
35	Rodo 30cm	Un		2

3.4. Todos os materiais fornecidos na vigência do contrato serão automaticamente revertidos à propriedade e posse da FUNAG ao final de cada período contratual, pelo que deverão ser repostos pela CONTRATADA nas quantidades e condições estabelecidas neste contrato.

3.5. Os insumos deverão ser requisitados formalmente pelo gestor do contrato com prazo de antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de entrega do material.

3.6. As quantidades informadas para todos os materiais são estimativas anuais de consumo.

CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A CONTRATANTE designará, formalmente, servidor de seu quadro para atuar como gestor e gestor substituto deste contrato de prestação de serviços, o qual será responsável pelo seu acompanhamento, fiscalização e medição; e, ainda, registrará as ocorrências e adotará as providências necessárias para o seu regular curso.

4.2. O gestor do contrato e seu substituto poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por Encarregado de Tráfego Editorial, designado para esse fim.

- 4.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para tanto, a CONTRATADA indicará formalmente à FUNAG o Preposto que será responsável pela execução do Contrato.
- 4.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela CONTRADA, obrigatoriamente, no que se refere ao do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA, que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto (Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016):
- 4.4.1. ao pagamento de remunerações, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 4.4.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
 - 4.4.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 4.4.4. aos depósitos do FGTS; e
 - 4.4.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 4.5. Caberá ainda ao gestor do contrato verificar os documentos recebidos da CONTRATADA relacionados no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.
- 4.6. A CONTRATADA deverá entregar anualmente à FUNAG os seguintes documentos:
- 4.6.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;
 - 4.6.2. Comprovação de recolhimento das contribuições sociais; e
 - 4.6.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.
- 4.7. Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FUNAG reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste contrato.
- 4.8. Cabe à empresa CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a FUNAG, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da FUNAG.
- 4.9. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

- 4.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 4.11. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FUNAG serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.
- 4.12. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.
- 4.13. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão dados como executados quando atestados pelo gestor do contrato.
- 4.14. À FUNAG reserva-se o direito de solicitar a substituição do profissional (cobertura).
- 4.15. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.
- 5.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 20.3 retidos pela CONTRATANTE por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 5.2. A nota fiscal ou fatura não poderão ser apresentadas antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.
- 5.3. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura, com vistas ao pagamento dos seguintes documentos:
- 5.3.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
- a. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e

- d. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 5.3.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
- a. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 5.3.3. Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- 5.3.4. Comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- 5.3.5. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- 5.3.6. Comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 5.3.7. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; e
- 5.3.8. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- 5.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.
- 5.5. Deverá constar da nota fiscal ou da fatura: o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.
- 5.6. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA caso comprove:
- 5.6.1. Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
 - 5.6.2. Execução insatisfatória dos serviços contratados; e
 - 5.6.3. Não cumprimento pela CONTRATADA, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à CONTRATANTE.
- 5.7. Quando do pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS). Tal comprovação será objeto de confirmação *online*, via terminal SIASG/SICAF, sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular no referido sistema.
- 5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado;

$$I = \frac{\left(\frac{IPCA}{100}\right)}{365}$$

IPCA = Percentual atribuído do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

- 5.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 5.10. À FUNAG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço prestado ou o fornecimento realizado estiver em desacordo com as normas estipuladas em lei ou inadimplência contratual.
- 5.11. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Gestor do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.
- 5.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 4.4, a CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato ou seu substituto, comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada:
- 5.12.1. Na hipótese prevista, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 5.12.2. Os pagamentos previstos no subitem anterior, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1. O valor anual estimado deste Contrato é de R\$xxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA SÉTIMA DO EMPENHO E DA DOTAÇÃO

- 7.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da CONTRATANTE, Programa de Trabalho n.º _____,

Elemento de Despesa n.º _____, Fonte de Recursos _____ e Nota de Empenho n.º _____.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTE

8.1. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada (art. 5º da Portaria nº 409 do MP, de 21 de dezembro de 2016).

8.1.1. Nas contratações de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, para efeito de reajuste, admite-se a adoção de índices específicos ou setoriais, nos termos do inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

8.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

CLÁUSULA NONA DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA:

10.1.1. Iniciar, a partir da data da assinatura deste contrato, a execução dos serviços pactuados, mediante a definição do quantitativo das Categorias Profissionais necessárias, conforme solicitado pela FUNAG, informando em tempo hábil

qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

- 10.1.2. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da FUNAG.
- 10.1.3. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.
- 10.1.4. Cumprir todas as orientações da FUNAG, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 10.1.5. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.
- 10.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 10.1.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 10.1.8. Prestar os serviços objeto deste instrumento, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 10.1.9. Prestar esclarecimentos à FUNAG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 10.1.10. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços a serem prestados.
- 10.1.11. Apresentar à FUNAG, ao iniciar o Contrato, lista de identificação dos profissionais empregados, vinculados à execução do objeto deste Contrato de prestação de serviços, e seus respectivos salários, bem como quando houver qualquer alteração na lista.
- 10.1.12. Encaminhar a FUNAG, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 10.1.13. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.1.14. Para os profissionais relacionados na Cláusula 2ª, a CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal, informando as respectivas funções, os endereços e

telefones residenciais e/ou celular, por escrito, ao gestor ou gestor substituto da FUNAG.

- 10.1.15. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e a substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.
- 10.1.16. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da FUNAG, ou que não atendam às suas necessidades.
- 10.1.17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da FUNAG.
- 10.1.18. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da FUNAG, na condição de prestadores de serviços.
- 10.1.19. Fornecer, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, bem assim, quando solicitado, a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vales-refeição/alimentação.
- 10.1.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências da FUNAG, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 10.1.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do FUNAG, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.
- 10.1.23. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 10.1.24. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à FUNAG ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela FUNAG, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

- 10.1.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.
- 10.1.26. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.
- 10.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 10.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 10.1.30. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da FUNAG, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 10.1.31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da FUNAG.
- 10.1.32. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.1.33. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 10.1.34. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a FUNAG, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.
- 10.1.35. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 10.1.36. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- 10.1.37. É condição para a prestação dos serviços contratados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).
- 10.1.38. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.
- 10.1.39. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 10.1.40. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.1.41. Relatar à FUNAG toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 10.1.42. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.
- 10.1.43. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para esta.
- 10.1.44. Indicar formalmente Preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato junto à FUNAG.
- 10.1.45. A subordinação dos prestadores de serviço se dará diretamente à CONTRATADA, por intermédio do Preposto formalmente indicado.
- 10.1.46. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG.
- 10.1.47. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Salariais, em plena validade, expedida pelo SRTE.
- 10.1.48. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo SRTE.
- 10.1.49. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo TST.
- 10.1.50. A CONTRATADA deverá manter em dia e a disposição, a qualquer momento para atendimento sempre que demandado pelo gestor do contrato ou por órgão de Controle Interno e Externo, na fiscalização do cumprimento das obrigações principais, acessórias, trabalhistas e sociais referente aos postos, em especial, os seguintes documentos dos prestadores de serviços:

- a. Contrato de trabalho;
- b. Registro de Empregados;
- c. Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional – NR-7 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e. Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;
- f. GFIP;
- g. Declaração de opção pelo Vale-Transporte;e
- h. Atestado de antecedentes civil e criminal.

10.2. DA CONTRATANTE:

- 10.2.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.
- 10.2.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 10.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 10.2.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados.
- 10.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução desse Contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 10.2.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desse Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 10.2.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 10.2.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 10.2.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10.2.10. Impedir que terceiros executem o objeto desse Contrato.

- 10.2.11. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da FUNAG, para comprovar os registros legais.
- 10.2.12. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 10.2.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 10.2.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.
- 10.2.15. Designar funcionários para fiscalizar os serviços contratados em cada local constante da Cláusula Terceira.
- 10.2.16. Rejeitar em todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo ou não aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS RESPONSABILIDADES

- 11.1. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços e responderá, em quaisquer casos, por eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no cumprimento do Contrato.
- 11.2. A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, o Contratado estará sujeito às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
- 12.1.1. Advertência
- 12.1.2. Multas:
- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos nele estipulados, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
 - b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição nele estabelecida e não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na sua reincidência;
 - c) Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição ou defeito;

d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivada por culpa da CONTRATADA.

- 12.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas no item 12.1, e de 10 (dez) dias para o item 12.4, contados do recebimento da notificação.
- 12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor a multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o empenho fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do empenho, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- 12.4. Caso a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:
- I) por 1 (um) ano: se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
 - II) por 2 (dois) anos: se ensejar o retardamento da execução do contrato;
 - III) por 3 (três) anos: se falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - IV) por 4 (quatro) anos: se fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
 - V) por 5 (cinco) anos: se cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos “I” a “IV”.
- 12.5. As sanções previstas nos itens 12.1 e 12.4 poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 12.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciado, sem prejuízo das multas previstas no item 12.1 e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GARANTIA

- 13.1. A licitante deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93 será apresentada à Coordenação de Administração e Finanças da FUNAG, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato limitada a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.
- 13.1.1. Caução em dinheiro;
 - 13.1.2. Títulos da dívida pública;
 - 13.1.3. Seguro – garantia; ou

- 13.1.4. Fiança bancária.
- 13.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes neste Contrato.
- 13.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência.
- 13.3.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 13.3.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 13.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 13.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à CONTRATANTE.
- 13.6. A garantia da execução do Contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.
- 13.6.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

- 14.1. O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93:
- 14.1.1. Previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;

- 14.1.2. Por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas editalícias e contratuais; e
- 14.1.3. Em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), excluindo-se o previsto na Cláusula Vigésima.
- 14.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.3. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas contratuais e/ou editalícias.
- 14.4. A CONTRATANTE, no caso de rescisão pelos motivos de que trata a Cláusula Décima Terceira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, poderá exercer as prerrogativas previstas no art. 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. A CONTRATADA poderá interpor recurso, dirigido ao Presidente da FUNAG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, nos seguintes casos:
- 15.1.1. Rescisão pelos motivos de que trata a Cláusula Décima Terceira;
- 15.1.2. Aplicação das penas de advertência e suspensão temporária e/ou multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. O presente Contrato poderá ser modificado, a critério da CONTRATANTE, formalizadas as alterações por Termo Aditivo, numerado em ordem crescente, quando verificada a necessidade de modificações, para melhor adequar aos seus objetivos, respeitando o limite de 25% (vinte cinco por cento), estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 17.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, podendo se prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO

- 18.1. O presente contrato está vinculado ao Processo n.º 09100.000105/2017-61, ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017 e seus anexos, bem como à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEGISLAÇÃO

19.1. O presente Contrato, e os casos omissos serão regidos pela IN MP nº 2, de 30 de abril de 2008; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998; o Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Decreto n.º 4.485, de 25 de novembro de 2002; Decreto n.º 2.271, de 07 de junho de 1997; Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; Código de Defesa do Consumidor (CDC) - Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei n.º 12.440 de 07 de julho de 2011; a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; no que couber a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, todas as mencionadas normas com as suas atuais redações e demais normas complementares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA CONTA VICULADA

20.1. Como garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação de serviços continuados que trata a presente licitação haverá previsão de provisionamento conforme a seguir:

20.1.1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da IN nº 02/SLTI/MP de 30 de abril de 2008.

20.1.2. Os valores provisionados na forma do subitem 20.1.1 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

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

20.3. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA vinculados ao contrato deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no Ar. 19-A da IN nº 02/SLTI/MP de 30 de abril de 2008.

20.4. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, esta será paga conforme disposto na legislação vigente.

20.5. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.5.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

20.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

20.5.3. A autorização de que trata o item 20.5.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.8. Os valores a serem provisionados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão discriminados conforme tabela a seguir:

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

*Deverá ser considerado 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DA PUBLICIDADE

21.1. A publicação do extrato do presente Termo Aditivo no Diário Oficial da União será realizada pela Administração da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DO FORO**

22.1. Será competente o foro da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios referentes ao presente Contrato.

22.2. E por estarem de acordo com o ajustado neste Instrumento, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, abaixo identificadas.

Brasília, de de 2017.

XXXXXX

XXXXX

XXXXXX

XXXXX

Testemunhas:

Assinatura

Nome: _____

CPF nº.: _____

CI nº.: _____

Assinatura

Nome: _____

CPF nº.: _____

CI nº.: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VII – B, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017

MINUTA – GRUPO 02

CONTRATO N.º ____/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TERCEIRIZAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG E A
EMPRESA _____.**

A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Bloco H, Anexo II, Térreo, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, nomeado (a) pelo (a) _____ de ____ de _____ de _____, publicado (a) no Diário Oficial da União do dia ____ de _____ de _____, a Empresa _____, com sede em _____, na cidade de _____, _____, inscrita no C.N.P.J/CPF sob o n.º _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços de terceirização, de acordo com o que consta no Processo n.º 09100.000105/2017-61 e em conformidade com as normas estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas complementares, com suas atuais redações e mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de carregador, recepcionista, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 2.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão, em Brasília/DF e no Rio de Janeiro-RJ, de acordo com o tipo de Posto de Serviço, quantitativos e jornada de trabalho, conforme a seguir:

2.1.1. Quantitativos de pessoal alocado e valor dos Postos:

Grupo	Categoria Profissional	Efetivo de Pessoal		Salário	Valor Unit. do Posto	Valor Total do Posto
2	Carregador	Brasília	2	R\$1.121,33		
	Recepcionista	Brasília	2	R\$1.655,52		
		Rio de Janeiro	1	R\$1.655,52		
	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília	4	R\$2.863,93		
	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília	13	R\$2.863,93		
		Rio de Janeiro	1	R\$2.863,93		
Valor Estimado Anual da Prestação de Serviços						

2.1.2. Local:

- a) Brasília – DF: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, do Ministério das Relações Exteriores, Cep: 70170-900;
- b) Rio de Janeiro – RJ: Avenida Marechal. Floriano, nº 196, Centro, Rio de Janeiro-RJ, Cep: 20080-002.

2.1.3. Carga Horária:

- a) A jornada de trabalho corresponderá a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a FUNAG poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 8h às 18h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas para o almoço.

2.3. A hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

2.4. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da FUNAG durante a vigência deste contrato.

2.5. Os postos a serem preenchidos possuem as seguintes características:

2.5.1. Carregador

Realizar atividades de carregador de móveis, volumes e materiais no interior do edifício, para outros locais utilizados ou indicados pela FUNAG; organizar, embalar, carregar e descarregar materiais de uso em eventos, materiais de consumo, livros e outros; deslocar móveis e utensílios; executar outras tarefas, relacionadas com a função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

2.5.2. Recepcionista

Atender, receber e registrar documentação, volumes e entrada de pessoas internas e externas, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais; executar rotinas logísticas padronizadas; utilizar equipamentos de informática e reprografia; atender e prestar informações sobre a Fundação e os livros que edita; executar outras atividades de interesse da Fundação e que sejam inerentes à função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu

quadro de pessoal efetivo da FUNAG; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

2.5.3. Encarregado:

a) Mídia Eletrônica

Organizar, preparar e tratar textos, imagens, artes e sons informações sobre atividades culturais ou pedagógicas dos conteúdos da Fundação a serem divulgados por meio eletrônico, que poderão ser também em inglês ou espanhol; utilizar recursos avançados de mídia eletrônica; participar da definição de conteúdos a serem difundidos e de novos projetos; colaborar na divulgação dos temas; e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

b) Tráfego Editorial

Implementar atividades gerais de tráfego editorial, abrangendo vendas ou distribuição de publicações da Fundação; implementar atividades auxiliares instrumentais ou acessórias relacionadas ao posto, inclusive na atividade de direitos autorais; verificar, executar e implementar rotinas pré e pós-editoriais; utilizar recursos e equipamentos de informática; atender e prestar informações sobre as publicações da FUNAG; racionalizar espaços e organizar livros e seus estoques; registrar vendas e doações dos livros; executar outras atividades de interesse da Fundação e que sejam inerentes à função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo; zelar pela organização e conservação das instalações/depósitos; apoiar no acompanhamento e no recebimento de materiais, serviços e documentos referentes as atividades da(s) empresa(s) a serem contratada(s); e apoiar/participar das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação.

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. A CONTRATANTE designará, formalmente, servidor de seu quadro para atuar como gestor e gestor substituto deste contrato de prestação de serviços, o qual será responsável pelo seu acompanhamento, fiscalização e medição; e, ainda, registrará as ocorrências e adotará as providências necessárias para o seu regular curso.
- 3.2. O gestor do contrato e seu substituto poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por Encarregado de Tráfego Editorial, designado para esse fim.
- 3.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para tanto, a CONTRATADA indicará formalmente à FUNAG o Preposto que será responsável pela execução do Contrato.
- 3.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela CONTRADA, obrigatoriamente, no que se refere ao do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e

para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA, que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto (Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016):

- 3.4.1. ao pagamento de remunerações, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 3.4.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
 - 3.4.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 3.4.4. aos depósitos do FGTS; e
 - 3.4.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 3.5. Caberá ainda ao gestor do contrato verificar os documentos recebidos da CONTRATADA relacionados no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.
- 3.6. A CONTRATADA deverá entregar anualmente à FUNAG os seguintes documentos:
- 3.6.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;
 - 3.6.2. Comprovação de recolhimento das contribuições sociais; e
 - 3.6.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.
- 3.7. Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FUNAG reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste contrato.
- 3.8. Cabe à empresa CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a FUNAG, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da FUNAG.
- 3.9. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.
- 3.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 3.11. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FUNAG serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.
- 3.12. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo

exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

3.13. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão dados como executados quando atestados pelo gestor do contrato.

3.14. À FUNAG reserva-se o direito de solicitar a substituição do profissional (cobertura).

3.15. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

4.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 19.3 retidos pela CONTRATANTE por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

4.2. A nota fiscal ou fatura não poderão ser apresentadas antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura, com vistas ao pagamento dos seguintes documentos:

4.3.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- e. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- f. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- g. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; e
- h. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

4.3.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:

- d. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- e. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- f. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

4.3.3. Folha de pagamento de salários do mês anterior;

- 4.3.4. Comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- 4.3.5. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- 4.3.6. Comprovações de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 4.3.7. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; e
- 4.3.8. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- 4.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.
- 4.5. Deverá constar da nota fiscal ou da fatura: o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.
- 4.6. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA caso comprove:
- 4.6.1. Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- 4.6.2. Execução insatisfatória dos serviços contratados; e
- 4.6.3. Não cumprimento pela CONTRATADA, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à CONTRATANTE.
- 4.7. Quando do pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS). Tal comprovação será objeto de confirmação *online*, via terminal SIASG/SICAF, sendo suspenso o pagamento, caso esteja irregular no referido sistema.
- 4.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado;

$$I = \frac{\left(\frac{IPCA}{100}\right)}{365}$$

IPCA = Percentual atribuído do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

- 4.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 4.10. À FUNAG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço prestado ou o fornecimento realizado estiver em desacordo com as normas estipuladas em lei ou inadimplência contratual.
- 4.11. A aceitação dos serviços será efetuada pelo Gestor do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.
- 4.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 4.4, a CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato ou seu substituto, comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada:
- 4.12.1. Na hipótese prevista, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 4.12.2. Os pagamentos previstos no subitem anterior, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. O valor anual estimado deste Contrato é de R\$xxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA SEXTA DO EMPENHO E DA DOTAÇÃO

- 6.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da CONTRATANTE, Programa de Trabalho n.º _____, Elemento de Despesa n.º _____, Fonte de Recursos _____ e Nota de Empenho n.º _____.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTE

- 7.1. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada (art. 5º da Portaria nº 409 do MP, de 21 de dezembro de 2016).

7.1.1. Nas contratações de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, para efeito de reajuste, admite-se a adoção de índices específicos ou setoriais, nos termos do inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

7.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

CLÁUSULA OITAVA DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Iniciar, a partir da data da assinatura deste contrato, a execução dos serviços pactuados, mediante a definição do quantitativo das Categorias Profissionais necessárias, conforme solicitado pela FUNAG, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

9.1.2. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da FUNAG.

9.1.3. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.

9.1.4. Cumprir todas as orientações da FUNAG, para o fiel desempenho das atividades específicas.

- 9.1.5. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.
- 9.1.6. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 9.1.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 9.1.8. Prestar os serviços objeto deste instrumento, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 9.1.9. Prestar esclarecimentos à FUNAG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 9.1.10. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços a serem prestados.
- 9.1.11. Apresentar à FUNAG, ao iniciar o Contrato, lista de identificação dos profissionais empregados, vinculados à execução do objeto deste Contrato de prestação de serviços, e seus respectivos salários, bem como quando houver qualquer alteração na lista.
- 9.1.12. Encaminhar a FUNAG, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 9.1.13. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.1.14. Para os profissionais relacionados na Cláusula 2ª, a CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, por escrito, ao gestor ou gestor substituto da FUNAG.
- 9.1.15. O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o suprimento e a substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.
- 9.1.16. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou

inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da FUNAG, ou que não atendam às suas necessidades.

- 9.1.17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da FUNAG.
- 9.1.18. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da FUNAG, na condição de prestadores de serviços.
- 9.1.19. Fornecer, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, bem assim, quando solicitado, a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vales-refeição/alimentação.
- 9.1.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências da FUNAG, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 9.1.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do FUNAG, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.
- 9.1.23. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 9.1.24. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à FUNAG ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela FUNAG, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.
- 9.1.26. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados

deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

- 9.1.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcial quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 9.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.1.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 9.1.30. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da FUNAG, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 9.1.31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da FUNAG.
- 9.1.32. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, e Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 9.1.33. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 9.1.34. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a FUNAG, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.
- 9.1.35. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 9.1.36. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.1.37. É condição para a prestação dos serviços contratados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).
- 9.1.38. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.

- 9.1.39. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 9.1.40. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.1.41. Relatar à FUNAG toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 9.1.42. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.
- 9.1.43. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para esta.
- 9.1.44. Indicar formalmente Preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato junto à FUNAG.
- 9.1.45. A subordinação dos prestadores de serviço se dará diretamente à CONTRATADA, por intermédio do Preposto formalmente indicado.
- 9.1.46. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG.
- 9.1.47. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Salariais, em plena validade, expedida pelo SRTE.
- 9.1.48. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo SRTE.
- 9.1.49. Manter durante a validade do Contrato, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade, expedida pelo TST.
- 9.1.50. A CONTRATADA deverá manter em dia e a disposição, a qualquer momento para atendimento sempre que demandado pelo gestor do contrato ou por órgão de Controle Interno e Externo, na fiscalização do cumprimento das obrigações principais, acessórias, trabalhistas e sociais referente aos postos, em especial, os seguintes documentos dos prestadores de serviços:
- i. Contrato de trabalho;
 - j. Registro de Empregados;
 - k. Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - l. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional – NR-7 que dispõe sobre o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
 - m. Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;
 - n. GFIP;
 - o. Declaração de opção pelo Vale-Transporte; e
 - p. Atestado de antecedentes civil e criminal.

9.2. DA CONTRATANTE:

- 9.2.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.
- 9.2.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 9.2.4. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados.
- 9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução desse Contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 9.2.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desse Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 9.2.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 9.2.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 9.2.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 9.2.10. Impedir que terceiros executem o objeto desse Contrato.
- 9.2.11. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da FUNAG, para comprovar os registros legais.
- 9.2.12. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 9.2.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

9.2.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

9.2.15. Designar funcionários para fiscalizar os serviços contratados em cada local constante da Cláusula Terceira.

9.2.16. Rejeitar em todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo ou não aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços e responderá, em quaisquer casos, por eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no cumprimento do Contrato.

10.2. A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, o Contratado estará sujeito às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

11.1.1. Advertência

11.1.2. Multas:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos nele estipulados, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição nele estabelecida e não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na sua reincidência;
- c) Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição ou defeito;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivada por culpa da CONTRATADA.

11.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas no item 11.1 deste item, e de 10 (dez) dias para o item 11.4, contados do recebimento da notificação.

11.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor a multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o empenho fizer jus. Em caso de inexistência ou

insuficiência de crédito do empenho, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.4. Caso a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- I) por 1 (um) ano: se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- II) por 2 (dois) anos: se ensejar o retardamento da execução do contrato;
- III) por 3 (três) anos: se falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV) por 4 (quatro) anos: se fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- V) por 5 (cinco) anos: se cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos “I” a “IV”.

11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.4 poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciado, sem prejuízo das multas previstas no item 11.1 e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA GARANTIA

12.1. A licitante deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93 será apresentada à Coordenação de Administração e Finanças da FUNAG, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato limitada a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

- 12.1.1. Caução em dinheiro;
- 12.1.2. Títulos da dívida pública;
- 12.1.3. Seguro – garantia; ou
- 12.1.4. Fiança bancária.

12.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes neste Contrato.

12.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência.

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

- 12.3.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 12.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 12.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 12.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 12.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 12.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à CONTRATANTE.
- 12.6. A garantia da execução do Contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.
- 12.6.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO

- 13.1. O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93:
- 13.1.1. Previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;
 - 13.1.2. Por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas editalícias e contratuais; e
 - 13.1.3. Em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), excluindo-se o previsto na Cláusula Vigésima.
- 13.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 13.3. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por razões de ilegalidade e/ou descumprimento de suas cláusulas contratuais e/ou editalícias.

13.4. A CONTRATANTE, no caso de rescisão pelos motivos de que trata a Cláusula Décima Terceira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, poderá exercer as prerrogativas previstas no art. 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. A CONTRATADA poderá interpor recurso, dirigido ao Presidente da FUNAG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, nos seguintes casos:

14.1.1. Rescisão pelos motivos de que trata a Cláusula Décima Terceira;

14.1.2. Aplicação das penas de advertência e suspensão temporária e/ou multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS ALTERAÇÕES

15.1. O presente Contrato poderá ser modificado, a critério da CONTRATANTE, formalizadas as alterações por Termo Aditivo, numerado em ordem crescente, quando verificada a necessidade de modificações, para melhor adequar aos seus objetivos, respeitando o limite de 25% (vinte cinco por cento), estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA EXECUÇÃO

16.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, podendo se prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA DA VINCULAÇÃO

17.1. O presente contrato está vinculado ao Processo n.º 09100.000105/2017-61, ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017 e seus anexos, bem como à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA LEGISLAÇÃO

18.1. O presente Contrato, e os casos omissos serão regidos pela IN MP nº 2, de 30 de abril de 2008; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Decreto n.º 4.485, de 25 de novembro de 2002; Decreto n.º 2.271, de 07 de junho de 1997; Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; Código de Defesa do Consumidor (CDC) - Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei n.º 12.440 de 07 de julho de 2011; a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; no que couber a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, todas as mencionadas normas com as suas atuais redações e demais normas complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA CONTA VINCULADA

- 19.1. Como garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação de serviços continuados que trata a presente licitação haverá previsão de provisionamento conforme a seguir:
- 19.1.1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da IN nº 02/SLTI/MP, de 30 de abril de 2008.
- 19.1.2. Os valores provisionados na forma do subitem 19.1.1 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:
- e) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - f) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - g) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - h) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.2. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 19.3. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA vinculados ao contrato deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no Ar. 19-A da IN nº 02/SLTI/MP, de 30 de abril de 2008.
- 19.4. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, esta será paga conforme disposto na legislação vigente.
- 19.5. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.5.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- 19.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e

a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

19.5.3. A autorização de que trata o item 19.5.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.8. Os valores a serem provisionados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão discriminados conforme tabela a seguir:

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

*Deverá ser considerado 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA PUBLICIDADE

20.1. A publicação do extrato do presente Termo Aditivo no Diário Oficial da União será realizada pela Administração da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO FORO

21.1. Será competente o foro da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios referentes ao presente Contrato.

21.2. E por estarem de acordo com o ajustado neste Instrumento, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, abaixo identificadas.

Brasília, de de 2017.

XXXXXX
XXXXX

XXXXXX
XXXXX

Testemunhas:

Assinatura

Assinatura

Nome: _____

Nome: _____

CPF nº.: _____

CPF nº.: _____

CI nº.: _____

CI nº.: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VIII, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017

AUTORIZAÇÃO DE CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA

Eu,....., como representante devidamente constituído da..... doravante denominada **CONTRATADA**, para os fins do disposto no item 14 do Edital, autorizo a Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, nos termos da Instrução Normativa – MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores, em especial do seu Anexo VII, Item 2, criar uma conta vinculada específica para que este órgão deposite os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

Brasília, _____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IX, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2017

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA XX, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP N.º 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, Fundação pública, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Bloco H, Anexo II, Térreo, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, por meio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, consoante delegação de competência conferida pela Portaria n.º _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob n.º _____, nomeado(a) pela Portaria n.º _____, 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 n.º _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob n.º _____, 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** – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

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

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – 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) – 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 – 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 – bloqueada para movimentação – 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 – 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 – 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 – 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 – 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 – 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 – 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 – 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 – bloqueadas para movimentação – 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 – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – 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 inexecutável 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 Brasília-DF.

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.

Brasília, de de 2017.

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

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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 – bloqueada para movimentação –, 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,

Coordenadora-Geral de Administração,
Orçamento e Finanças

INSTITUIÇÃO (LOGOTIPO)	FINANCEIRA
---------------------------	------------

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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 – 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

INSTITUIÇÃO
(LOGOTIPO)

FINANCEIRA

Ofício nº ____/____

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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 : _____

Conveniente 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__ – ____

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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,

Coordenadora-Geral de Administração,
Orçamento e Finanças

INSTITUIÇÃO
(LOGOTIPO)

FINANCEIRA

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

Brasília, ____ de _____ de 2017.

Senhor(nome do representante da Administração Pública Federal),

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – 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

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 _____ – 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

Ofício nº ____/20__ – ____

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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,

Coordenadora-Geral de Administração,
Orçamento e Finanças

Ofício nº ____/20__ – ____

Brasília, ____ de _____ de 2017.

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 –, 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 – 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,

Coordenadora-Geral de Administração,
Orçamento e Finanças