**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2015**

**(Processo Administrativo n.° 01200.002572/2015-24)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, por meio do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN, sediado na Rodovia Presidente Dutra, km 40, na cidade de Cachoeira Paulista/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço**,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10/08/2015**

Horário: **09:00h.**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – **www.comprasgovernamentais.gov.br**

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender às necessidades do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, nas instalações provisórias localizadas no Parque Tecnológico de São José dos Campos/SP**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. A licitação é composta por item único**,** conforme tabela constante do Termo de Referência.
2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
   1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 240224/00001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho:19.571.2040.12QB.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.78.

1. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
   3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
   5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
2. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
   2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
      5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
      6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
   3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
   3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
   4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. Valor mensal e anual do item;
      2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
         1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
         2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
         3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
         4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
   7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
      1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
      2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
   9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4. **DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
      1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
      1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
   8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
   15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
   17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
   18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
   19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.
   20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
       1. prestados por empresas brasileiras;
       2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
   21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
5. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
   1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.
      1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
         1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
         2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
      2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. SIND. DAS EMPRESAS DE A. E CONSERV. NO EST. DE SAO PAULO; E SINDICATO DOS EMPREGADOS NAS EMPRESAS DE ASSEIO (Taubaté e região); |  |

* 1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
  2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
  3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
  4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
     1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
     2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
     3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
     4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
     5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
        1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
  5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
     1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
     2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

1. **DA HABILITAÇÃO** 
   1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
      1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
      2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas)**horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista:
   3. Habilitação jurídica:
      1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
      2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
      3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
      4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
      5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
      6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
   4. Regularidade fiscal e trabalhista:
      1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
      2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Divida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
      3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
      4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
      5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
      6. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
   5. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
   6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:
      1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
         1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
         2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
         3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
         4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
   7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via sistema COMPRASNET e também pelo e-mail **licitacao@cemaden.gov.br**, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;
   8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
      1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
   9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
   11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
   12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
   13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
2. **DOS RECURSOS**
   1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
3. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
   1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
4. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** 
   1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
   3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
      4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
   4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
   5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
      1. caso fortuito ou força maior;
      2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
      3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
      4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
   9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
   10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
       1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
   11. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
5. **DO TERMO DE CONTRATO**
   1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
   2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
      1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
   3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento*.*
   4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
6. **DA REPACTUAÇÃO**
   1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
7. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
   1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
8. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
9. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
   2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
   4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
   5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
   6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
      1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
   8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
   11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
   12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
   13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
   14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
   15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
       1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = (6/100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
      1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
      2. apresentar documentação falsa;
      3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. não mantiver a proposta;
      6. cometer fraude fiscal;
      7. comportar-se de modo inidôneo;
   2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
   3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
2. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
   1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
   2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@cemaden.gov.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Estrada Doutor Altino Bondesan, 500, Distrito de Eugênio de Melo (Rodovia Presidente Dutra, km 137,8) – prédio do CEMADEN, CEP 12247-016, São José dos Campos, SP.
   3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
   4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
   5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
3. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Estrada Doutor Altino Bondesan, 500, Distrito de Eugênio de Melo (Rodovia Presidente Dutra, km 137,8) – prédio do CEMADEN, CEP 12247-016, São José dos Campos/SP, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
   10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência;
       2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
       3. ANEXO III – Modelo de Autorização Complementar ao Contrato para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
       4. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
       5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
       6. ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativa;
       7. ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
       8. ANEXO VIII – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
       9. ANEXO IX - Ficha de Inspeção dos Serviços de Limpeza e Conservação;
       10. ANEXO X – Modelo de Proposta Comercial;
       11. ANEXO XI – Conta Vinculada.

São José dos Campos, 28 de julho de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Maurício Almeida Prado**

**Coordenador de Administração**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender às necessidades do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, nas instalações provisórias localizadas no Parque Tecnológico de São José dos Campos/SP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR ESTIMADO MENSAL** | **VALOR ESTIMADO ANUAL** |
| 1 | Serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento de materiais e equipamentos. | R$ 9.019,60 | R$ 108.235,20 |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Faz-se necessário realizar nova contratação para prestação dos serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme relacionado neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, nas instalações provisórias localizadas no Parque Tecnológico de São José dos Campos, SP.
   2. Esses serviços são necessários à Administração, para propiciar boas condições de trabalho para os seus funcionários tornando um ambiente agradável em condições favoráveis de higiene e asseio, assim como, para contribuir para a preservação das instalações provisórias do CEMADEN instaladas no Parque Tecnológico de São José dos Campos, SP.
   3. Com a publicação da Lei 9.632, de 1998, foi extinto o cargo de auxiliar de limpeza. Não existindo, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, profissionais para o desempenho dos serviços ora licitados. Podendo tais serviços ser objeto de execução indireta conforme Decreto 2.271,de 1997 e art. 7º, da IN nº 02, de 2008.
   4. As atividades dos Serviços não constituem missão institucional do órgão.
   5. Em conformidade com o art. 3º, § 3º, da IN SLTI/MPOG 02/2008, a contratação conjunta de serviços de limpeza e materiais representa as seguintes vantagens para a Administração:

a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários Contratos e, em geral, obtêm preços inferiores aos que obteria a Administração;

b) caso a Administração consiga preços inferiores aos obtidos pela CONTRATADA, há que se considerarem outros custos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de atividades fins, as publicações necessárias, transporte e eventuais perdas;

c) fardos de papel higiênico e de papel toalha necessitam de grandes áreas para armazenagem, indisponíveis no CEMADEN;

d) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais pela contratada propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, em especial as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.
   2. A atividade principal da empresa contratada será a administração da própria mão de obra, ou seja, atuação nas áreas de recrutamento, seleção contratação, controle e acompanhamento de frequência e de atividades, recolhimento de impostos e tributos, controle de pagamento de benefícios, etc., práticas estas que são rotineiras para as empresas especializadas do ramo.
   3. Não há características que comprometam ou impeçam o enquadramento dos serviços descritos no Edital como “comuns” para fins do disposto no art. 4º do Dec. 5.450, de 31.05.2005, de vez que os serviços a serem executados pelos ocupantes dos postos de trabalho atendem perfeitamente ao que determina o parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002: “consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.
   4. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.
   5. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (5143-20), e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e os Decretos nºs 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005.
   6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
2. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
      1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, nos horários a serem definidos pela Administração, no período das **06h00 às 20h00 horas.**
      2. Estima-se que a jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias de 2ª a 6ª feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, respeitando-se o intervalo de uma hora de almoço.
      3. Após assinatura do contrato, a Administração definirá a jornada de trabalho, de acordo com os limites estabelecidos nos itens anteriores, em atendimento as necessidades específicas do órgão.
      4. O Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN funciona de forma ininterrupta, 07 dias por semana, 24 horas por dia, 365 dias por ano;
      5. O local das prestações dos serviços ocorrerá nas instalações provisórias do CEMADEN, Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais, situado no seguinte endereço: Parque Tecnológico de São José dos Campos, SP, Estrada Altino Bondesan, nº 500 – Distrito de Eugênio de Melo – CEP 12247-016 – São José dos Campos, SP.
      6. Caso o horário de expediente do Órgão for alterado por determinação legal, o horário mencionado no subitem 4.1.1 será alterado para este novo horário. O horário da jornada de trabalho poderá ser alterado pela Administração, em atendimento as demandas internas do órgão e serão comunicadas por escrito à contratada;
      7. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do CEMADEN, a legislação em vigor e a Convenção Coletiva à qual a contratada estiver vinculada, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22:00 horas de um dia às 05:00 horas do dia seguinte;
      8. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no **prazo máximo de 02 (duas) horas** do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
3. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. A Licitante deverá estimar o custo por metro quadrado dos diversos serviços a serem executados (art. 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/08), levando em conta as seguintes áreas físicas:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **m²** |
| Interna | 1.632 |
| Externa | 600 |
| Esquadrias | 52 |

* + 1. O detalhamento das áreas é o que segue:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. A área interna a ser atendida é composta por pisos em cimento resinado, carpete em manta, piso elevado e granito (banheiro), sendo distribuído em um único pavimento.       2. O prédio possui 02 (dois) banheiros com a seguinte composição:          1. **Masculino**: 04 (quatro) vasos sanitários; 03 (três) pias com torneiras; 02 (dois) mictórios.          2. **Feminino**: 04 (quatro) vasos sanitários; 03 (três) pias com torneiras.       3. As áreas internas são assim definidas em função de seu acabamento:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Áreas por acabamento interno (m²)** | | | | | | | **Pavimento** | **Cimento Resinado** | **Carpete** | **Piso Elevado** | **Granito (Banheiro)** | **Total (m²)** | | | Térreo | 1.362 | 40 | 180 | 50 | 1.632 | | |

* + - 1. A área externa a ser atendida é composta de piso fulget, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas por acabamento externo (m²)** | | |
| **Pavimento** | **Piso Fulget** | **Total (m²)** |
| Térreo | 600 | 600 |

* + 1. As esquadrias são em vidro, tipo cristal, com área total de 52 m2.
    2. Para execução dos serviços e para o cálculo do consumo de materiais de limpeza e demais insumos, estima-se:
       1. 150 (cento e cinquenta) usuários fixos, de 2ª a 6ª feira;
       2. 10 (dez) usuários fixos, aos sábados, domingos e feriados; e,
       3. 200 (duzentos) visitantes mensais.
    3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO - SERVENTE DE LIMPEZA - CÓDIGO 5143-20.
    4. O salário mensal, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida etc.) deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.
    5. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
    6. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG (Anexo III, da Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada).

1. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
   1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
      1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANEXO V da IN nº 02, de 2008, devendo ser observados os índices de produtividade padrão apresentados em seu art. 44.
      2. Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica.
   2. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato preencherão mensalmente a Ficha de Inspeção dos Serviços de Limpeza e Conservação, conforme anexo do edital.
2. **UNIFORMES**
   1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
   2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
      1. 03 (três) camisetas de malha fria, com gola esporte e emblema da empresa;
      2. 02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;
      3. 01 (uma) blusa de moletom de manga longa ou jaqueta forrada (p/ inverno) com o emblema da empresa;
      4. 04 (quatro) pares de meia em algodão, tipo soquete;
      5. 01 (um) par de calçado modelo tênis/sapato preto em couro, solado baixo de borracha, com palmilha antibacteriana.
      6. 01 (um) crachá de identificação.
   3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
   4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
      1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
      2. O prazo previsto no subitem acima não se aplica a peça “blusa de moletom de manga longa ou jaqueta forrada (p/ inverno)”, que deverá ser substituído a cada 12 (doze) meses.
      3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos itens julgados inadequados. O uniforme deverá conter o nome da empresa em destaque e de fácil leitura e sua cor deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.
      4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
3. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
      1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços conforme tabela a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Equipamentos** | **Quant. Mínima** |
| 1 | Aspirador de pó profissional de grande capacidade, tipo industrial, com no mínimo 1000 W de potência e tensão de 220 V, com dois motores (um para aspiração e outro para rotação da escova cilíndrica) equipado com acessórios que possibilitem a aspiração de áreas abertas, áreas próximas ao mobiliário e áreas perimetrais (cantos). | 1 |
| 2 | Carro funcional completo para transporte de materiais e de equipamentos de limpeza. | 2 |
| 3 | Enceradeira linha industrial | 1 |
| 4 | Escada de alumínio de até, no mínimo 14 degraus. | 1 |
| 5 | Escada tesoura duplo acesso 10 degraus | 1 |
| 6 | Kit limpa vidro (TTS do Brasil, Bralimpia, Tomki ou similar). | 2 |
| 7 | Lavadora extratora para lavagem de carpetes. | 1 |
| 8 | Mangueira de ¾” de diâmetro com 100 metros. | 1 |
| 9 | Mangueira de ¾”, de diâmetro com 50 metros. | 1 |
| 10 | Máquina de limpeza de alta pressão. | 1 |
| 11 | Carrinho de transporte vertical (para transporte de galões de água) | 1 |

* + 1. Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionalidade durante toda a vigência do Contrato. Os acessórios e componentes deverão ser substituídos sempre que estiverem desgastados.
    2. O CEMADEN poderá, a qualquer momento, exigir a substituição de qualquer equipamento que não esteja funcionando a contento, devendo a CONTRATADA efetuar seu conserto ou substituição no prazo máximo de 48 horas.
       1. Os equipamentos citados deverão permanecer à disposição da CONTRATANTE em tempo integral.
    3. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, carga e descarga, perda e sua substituição, quando inapropriados, no prazo de 24 horas após notificação da Fiscalização.
    4. No início da execução dos serviços, a empresa deverá prover todos os materiais e utensílios necessários à correta prestação dos serviços.
    5. Segue abaixo tabela que estima o consumo médio mensal do CEMADEN em relação aos materiais e utensílios mínimos necessários à correta e adequada prestação dos serviços:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Consumo médio mensal estimado\*** | **Valor Unitário**  (a ser preenchido pela empresa) |
| 1 | Água sanitária de 1ª qualidade | litro | 7 |  |
| 2 | Álcool de 1º qualidade, pureza 46º | litro | 3 |  |
| 3 | Álcool gel - refil | litro | 2 |  |
| 4 | Aromatizante de ar (bom ar), 400 ml | unidade | 4 |  |
| 5 | Balde duas águas, capacidade mínima de 40 litros, com rodas e Espremedor | unidade | 0,50 |  |
| 6 | Balde simples, com capacidade mínima de 30 litros, nas cores vermelha, azul ou verde | unidade | 0,50 |  |
| 7 | Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante | litro | 1 |  |
| 8 | Cloro | litro | 1 |  |
| 9 | Desinfetante concentrado | litro | 15 |  |
| 10 | Desodorizador para uso em vaso sanitário (incluindo aplicador) | unidade | 15 |  |
| 11 | Detergente líquido concentrado, biodegradável para piso de uso geral | litro | 2 |  |
| 12 | Dispenser para álcool gel | unidade | 0,20 |  |
| 13 | Dispenser para sabonete líquido/espuma | unidade | 0,20 |  |
| 14 | Escova de mão | unidade | 0,50 |  |
| 15 | Espanador de pó | unidade | 0,25 |  |
| 16 | Esponja de fibra com dupla face | unidade | 4 |  |
| 17 | Flanela branca de 50 ou 60 cm | unidade | 4 |  |
| 18 | Inseticida spray 400 ml (mata tudo) | unidade | 04 |  |
| 19 | Limpa vidros concentrado | litro | 1 |  |
| 20 | Limpador multiuso de ótima qualidade (Veja ou similar) | litro | 5 |  |
| 21 | Lustra móvel em creme – 200 ml | unidade | 4 |  |
| 22 | Luvas de borracha, de 1ª qualidade | par | 1,25 |  |
| 23 | Papel higiênico, extra branco, macio, sem pigmento, 1º qualidade, 100% fibras celulósicas, folha dupla. Tipo: rolão. Fardo com 08 rolões, largura: 10cm, comprimento: 300m. | fardo c/ 8 rolões 300mx10cm | 25 |  |
| 24 | Papel toalha em rolo, macio, solúvel em água, feito com 100% celulose na cor branca (rolo 200m ou 1000fls) | Rolo 200m | 50 |  |
| 25 | Pazinha de lixo | unidade | 0,25 |  |
| 26 | Placas sinalizadoras confeccionadas em acrílico, com aviso de piso molhado, piso escorregadio, banheiro fora de uso, chão úmido e outras indicações necessárias. | unidade | 0,15 |  |
| 27 | Refil de sabonete líquido /espuma para saboneteira | litro | 7 |  |
| 28 | Refil para vassoura mop | unidade | 1 |  |
| 29 | Removedor de cera p/piso | Litro | 1 |  |
| 30 | Rodo com 2 borrachas com 40 cm de largura, com cabo | unidade | 1 |  |
| 31 | Rodo limpa vidros, com 25 cm de largura, com cabo | unidade | 0,08 |  |
| 32 | Sabão em barra de 1ª qualidade | Embalagem c/5 unidades | 2 |  |
| 33 | Sabão em pó de 1ª qualidade | kg | 3 |  |
| 34 | Saco de pano para limpeza de piso cor branca | unidade | 3 |  |
| 35 | Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada | fardo c/ 100 unidades | 2 |  |
| 36 | Saco para lixo com capacidade para 20 litros cada | fardo c/ 100 unidades | 3 |  |
| 37 | Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada | fardo c/ 100 unidades | 2 |  |
| 38 | Saponáceo líquido/pó, de 1ª qualidade | frasco c/ 300 ml ou similar | 2 |  |
| 39 | Silicone em gel ou vaselina líquida | litro | 0,20 |  |
| 40 | Vassoura de Nylon, com cabo | unidade | 0,25 |  |
| 41 | Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo | unidade | 0,25 |  |
| 42 | Vassoura mop em algodão com cabo | unidade | 0,20 |  |
| 43 | Vassoura para limpeza de teto | unidade | 0,20 |  |
| 44 | Vassourão com 40 cm, com cabo | unidade | 0,15 |  |
| 45 | Vassourinha p/ limpar vaso sanitário c/ suporte | unidade | 0,25 |  |
| 46 | Detergente | litro | 1 |  |
| 47 | Disco BR 350 | unidade | 0,15 |  |
| 48 | Espuma limpadora instantânea | unidade | 0,20 |  |
| 49 | Lã de aço | Pct. c/ 08 | 1 |  |
| 50 | Pincel limpa teclado | unidade | 0,15 |  |
| 51 | Saco p/ aspirador | unidade | 1 |  |
| 52 | Flanela limpa vidro | unidade | 1 |  |
| 53 | Suporte papel toalha | unidade | 0,15 |  |

* + 1. Os quantitativos da planilha são apenas para base estimativa da composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos desde que não venha a prejudicar a boa qualidade dos serviços, caso em que não isenta a contratada de dispor de outros materiais que por ventura venham ser necessários à execução dos serviços;
    2. Havendo sobra de material em um determinado mês, a quantidade excedente poderá ser descontada da quantidade do mês seguinte, e o valor descontado da fatura.
    3. Para controle do estoque, a CONTRATADA deverá utilizar planilha eletrônica ou programa específico para emissão de relatório mensal com os seguintes itens:

a) Descrição do material;

b) Marca;

c) Preço unitário;

d) Preço total;

e) Estoque inicial no mês;

f) Consumo no mês;

g) Quantidade de reposição;

h) Estoque final no mês.

* + 1. O relatório deverá ser emitido em duas vias, devendo uma delas ser entregue à Fiscalização e a outra ser retida pela CONTRATADA. Nenhum material poderá ter quantidade em estoque inferior a 30% de seu consumo médio mensal.

1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A execução dos serviços será iniciada em até 03 (três) dias a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:
      1. ÁREAS INTERNAS
         1. **Diariamente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:**
            1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
            2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
            3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
            4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
            5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
            6. Varrer os pisos de cimento;
            7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário;
            8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
            9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
            10. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
         2. **Diariamente, 02 (duas) vezes, quando não explicitado:**
            1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas da Sala de Operações;
            2. Limpar, com produto apropriado, as mesas da Sala de Operações.
         3. **Durante toda a jornada de trabalho, quando necessário:** 
            1. A limpeza dos banheiros deve ser executada quantas vezes foram necessárias, de modo a preservar a higiene dos ambientes, mantendo-os livres de sujeiras e de cheiros desagradáveis.
            2. Suprir os sanitários com os insumos necessários, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, a serem fornecidos pela empresa.
            3. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
         4. **Diariamente, pelo menos 03 (três vezes), quando não explicitado:** 
            1. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
            2. A retirada do lixo deverá ser efetuada:
2. na entrada da equipe de limpeza;
3. no horário de almoço dos servidores e funcionários;
4. na última hora de trabalho da equipe de limpeza;
   * + - 1. Com relação à Sala de Operações, a retirada do lixo deverá ser efetuada:
5. na entrada da equipe de limpeza;
6. entre 12h00 e 12h30;
7. na última hora de trabalho da equipe de limpeza.
   * + - 1. A periodicidade da retirada do lixo poderá ser acrescida ou alterada, a critério da Administração, em atendimento às necessidades do órgão.
       1. **Semanalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:**
          1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
          2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
          3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
          4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
          5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
          6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
          7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
          8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
          9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
       2. **Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado;**
          1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool
       3. **Mensalmente, uma vez:**
          1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
          2. Limpar forros, paredes e rodapés;
          3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
          4. Limpar persianas com produtos adequados;
          5. Remover manchas de paredes;
          6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
          7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
       4. **Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**
          1. Aplicar silicone gel ou vaselina líquida nas faixas de borracha do piso (faixas para deficientes visuais);
       5. **Anualmente, uma vez, quando não explicitado:**
          1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
          2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
       6. **Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:**
          1. Lavar as caixas d’água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
       7. **Eventualmente, quando necessário, em atendimento à solicitação do órgão:**
          1. Efetuar a limpeza e realizar a manutenção dos sanitários ou de salas de reunião ou de convenção, com fornecimento de todos os insumos e mão-de-obra, nas dependências do Parque Tecnológico, quando utilizadas pelo CEMADEN (eventos externos).
     1. ÁREAS EXTERNAS
        1. **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**
           1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
           2. Varrer as áreas pavimentadas;
           3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
           4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
        2. **Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**
           1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
     2. ESQUADRIAS
        1. **Quinzenalmente, uma vez:**
           1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes;
        2. **Semestralmente, uma vez:**
           1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
   1. A limpeza será contratada por área física, tomando-se por base os seguintes **parâmetros de produtividade** mínima de cada servente, conforme jornada de trabalho descrita neste Termo de Referência:
      1. **áreas internas:** 600 m²;
      2. **áreas externas:** 1200 m²;
      3. **esquadrias externas:** na face interna ou externa: 220m², observada a periodicidade prevista.
      4. Conforme Portaria expedida pela SLTI/MPOG, que estipula valores limites para contratação de serviços de limpeza, quando o imóvel possuir diferentes tipos de áreas, com produtividades diferenciadas, a Administração converterá as áreas do imóvel para a produtividade de 600m², de modo a facilitar a identificação do valor limite para área total do imóvel, e o quantitativo total de serventes que será necessário para a execução do serviço, sem que ocorram aproximações ou arredondamentos.
      5. Para o disposto no item acima, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:
         1. (600 x A1) + (600 x A2) + (600 x A3) + .... ATC\*

P1 P2 P3

Sendo:

P1, P2, P3.... = Produtividades de cada uma das áreas do imóvel

A1, A2, A3 = Metragem de cada uma das áreas do imóvel

\* ATC = Área total do imóvel convertida para produtividade de 600 m²

* + - 1. A partir da área total convertida - ATC, o cálculo do nº total de serventes e do valor limite total para o contrato será obtido da seguinte forma:

Nº total de serventes = ATC

600

* + - 1. Tendo em vista que a periodicidade de limpeza das áreas de esquadria externa, sem exposição ao risco, é quinzenal, a conversão dessas áreas na fórmula indicada não deverá utilizar a produtividade diária de 220 m², mas a produtividade quinzenal de 3300 m².
    1. **Deverá ser considerada a quantidade estimada de 03 (três) serventes de limpeza, em razão da produtividade, áreas e frequência dos serviços a serem contratados.**

1. **DA VISTORIA**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (12) 3205-0111.
   2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
   3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
      1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
   10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   11. Substituir, no prazo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
   12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
   13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
   14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
       1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
       1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
          1. 13º (décimo terceiro) salário;
          2. Férias e um terço constitucional de férias;
          3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
          4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
          5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
       2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
       3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
       4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
       5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
          1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
          2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
          3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
       6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
   16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
   21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
   22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
   25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
   29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
       1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
   30. **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta**, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
4. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
5. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
6. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. 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 neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
       2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
       3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
   12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
   14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 07 (sete) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
   16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
7. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os serviços serão recebidos mensalmente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do documento fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação pela fiscalização.
      1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
8. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo;
      5. cometer fraude fiscal;
      6. não mantiver a proposta.
   2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
      1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
      2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
   3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,33 % (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
         1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
         2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
      1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**CONTRATO Nº ..........................**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº................**

**PROCESSO Nº..................................**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI) E DO CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS (CEMADEN) E A EMPRESA .............................................................**

A União, por intermédio do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI) e do CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS (CEMADEN), com sede na Rodovia Residente Dutra, km 40, na cidade de Cachoeira Paulista/ Estado SP, CEP 12630-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.263.896/0026-12, neste ato representado(a) pelo(a) ......................... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ......, de ..... de ..................... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ............... de ..........., inscrito(a) no CPF nº ...................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ...................................., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ........../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender às necessidades do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, nas instalações provisórias localizadas no Parque Tecnológico de São José dos Campos/SP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO | QUANTIDADE/  POSTOS | HORÁRIO/  PERÍODO | CARGA HORÁRIA | VALORES |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
      1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
      2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
      3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
      4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
      5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor mensal da contratação é de R$ .......... (.....), perfazendo o valor total de R$ .......(....).
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.
2. **CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.
   2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
      2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
      3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
   5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
      3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
   8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
   9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
   10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
   11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
   12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
   13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
       1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
       2. as particularidades do contrato em vigência;
       3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
       4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
       5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
       6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
   14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
       1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
       2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
       3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
   15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
   16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
   17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
   18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA** **DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ ............... (.......................), na modalidade de .............................., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

1. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
   1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
2. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
3. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
4. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
5. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**
   1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**
   1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**
   1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ANEXO III**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do licitante)*

**ANEXO IV**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

**ACORDO ENTRE O MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

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

RESOLVEM

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

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

a) – Serviços de limpeza;

b) – Serviços de conservação;

c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

d) – Serviços de recepção;

e) – Serviços de copeiragem;

f) – Serviços de reprografia;

g) – Serviços de telefonia;

h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e

de instalações;

i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;

j) – Serviços de auxiliar de escritório;

k) – Serviços de auxiliar administrativo;

l) – Serviços de office boy (contínuo);

m) – Serviços de digitação;

n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo

próprio órgão licitante;

p) – Serviços de ascensorista;

q) – Serviços de enfermagem; e

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores Pregão 06/2009 32de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Pregão 06/2009 33Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais

do Brasil - AJUFE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores

do Trabalho - ANPT

**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|  |
| --- |
| Nº Processo: |
| Licitação Nº: |
| Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_: \_\_\_ horas |

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

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

**Identificação do Serviço**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT**  **POSTOS** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**ANEXO V-A**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

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

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

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

*Nota: Valores mensais totais dividido pela quantidade de empregados envolvidos, exceto encarregados.*

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

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

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

*Nota (2) – Os percentuais incidem sobre a remuneração.*

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º Salário** | **Valor (R$)** |
| A | 13 º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | | |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário |  |
| **TOTAL** | |  |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **Afastamento Maternidade:** | **Valor (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| 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 sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Férias e terço constitucional de férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| SUBTOTAL | | |
| G | Incidência dos encargos do submódolo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente |  |
| **TOTAL** |  |  |

**QUADRO RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

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

**MÓDULO 5 – Custos indiretos, tributos e lucro**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucros** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Lucro |  |  |
| C | Tributos |  |  |
|  | B.1. Tributos federais (especificar) |  |  |
|  | B.2. Tributos estaduais (especificar) |  |  |
|  | B.3 Tributos municipais (especificar) |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |

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

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

**ANEXO V – B**

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | |  |

**ANEXO V – C**

**QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE SERVIÇO-(A)** | **VALOR PROPOSTO P/EMPREGADO (B)** | **QUANTIDADE DE EMPREGADOS /POSTO (C)** | **VALOR POR POSTO – (D) = (BxC)** | **Quantidade de postos – (e)** | **Valor Total dos Serviços P/TIPO- (F) = (DxE)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS** | | | | |  |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO** | | | | | |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)** | | | | | |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO** | | | | | |

**ANEXO V – D**

**QUADRO DEMOSNTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor global da Proposta** | |
| DESCRIÇÃO | VALOR (R$) |
| Valor proposto por unidade de medida |  |
| Valor mensal do serviço |  |
| Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) |  |

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

**ANEXO VI**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMATIVA**

(Clique no ícone abaixo para acessar a planilha)



**Notas**:

1. A Planilha foi elaborada em Microsoft Excel;
2. A Planilha é estimativa, sendo assim, cada licitante deve adaptá-la ao seu regime de recolhimento tributário e encargos sociais, valores de insumos diversos (materiais, equipamentos e uniformes), percentuais de lucro e despesas indiretas, entre outros.

**ANEXO VII**

**MINUTA MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_\_

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT – 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 inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Local, XX de .......................... de 20XX.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – 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,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº\_\_\_\_\_\_\_\_. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor,

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

Agência : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ – \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ \_\_\_\_\_\_ da conta nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_\_\_de titularidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito: Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nome do representante da Administração Pública Federal) Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_, 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

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do titular da conta-depósito

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

Oficio nº \_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Oficio nº \_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, 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,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ANEXO VIII**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS**

* + - 1. O Acordo de Nível de Serviços, conforme IN nº 02/2008, artigos 17 e 33, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
  1. A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos no item 3 deste Acordo.
  2. O não cumprimento reiterado deste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

1. A aferição dos serviços será realizada sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do Gestor/Fiscal do Contrato.
   1. Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Gestor/Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicados os descontos previstos no item 3.
   2. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.
   3. Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e o contraditório.
   4. Os descontos relativos a cada indicador poderão ser cumulativos até o limite de 5% dos pagamentos mensais.
   5. A ultrapassagem do percentual máximo de desconto e/ou metas mensais poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital e Contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório.
2. Indicadores de aferição dos serviços:

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR Nº 01 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS** | |
| **PONTUALIDADE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir a qualidade na prestação dos  serviços, contribuindo para o pagamento tempestivo dos direitos dos trabalhadores. |
| **Meta a cumprir** | Salários e benefícios pagos em dia. |
| **Instrumento de medição** | Avaliação do Fiscal por meio de análise documental. |
| **Forma de Acompanhamento** | Vistoria de documentação |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Será verificada a documentação de pagamentos dos colaboradores e descontado conforme tabela |
| **Início da Vigência** | Início da vigência do contrato |
| **Faixa de ajuste no pagamento** | |
| **Descrição** | **Percentual % do valor da fatura a ser descontada no mês de referência** |
| Efetuar o pagamento de salários, vale  transporte e vale alimentação com atraso de 01 dia | 1% do valor mensal da fatura |
| Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação com atraso de 02 a 03 dias | 2% do valor mensal da fatura |
| Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação com atraso de 04 a 05 dias | 3% do valor mensal da fatura |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR Nº 02 – CONTINUIDADE DE TRABALHO** | |
| **AUSÊNCIA DE COLABORADORES** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas. |
| **Meta a cumprir** | 100% dos postos de serviço, diariamente |
| **Instrumento de medição** | Controle de ponto e conferência local |
| **Forma de Acompanhamento** | Pela folha de ponto e por conferência local |
| **Periodicidade** | Diária |
| **Mecanismo de Cálculo** | Será verificada a frequência dos  colaboradores e descontado conforme  a tabela |
| **Início da Vigência** | Início da vigência do contrato |
| **Faixa de ajuste no pagamento** | |
| **Descrição** | **Percentual % do valor da fatura a ser descontada no mês de referência** |
| Deixar o posto de serviço descoberto, por dia, no mês. | 1% do valor mensal da fatura |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR Nº 03 – APRESENTAÇÃO E OPERAÇÃO** | |
| **ENTREGA E UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES E EPIs** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir o cumprimento dos serviços, vedada a falta ou precariedade de uniformes, EPIs e crachá de identificação. |
| **Meta a cumprir** | 98 a 100% dos uniformes, EPIs e crachá de identificação, diariamente |
| **Instrumento de medição** | Conferência local |
| **Forma de Acompanhamento** | Visual, pelo fiscal do contrato |
| **Periodicidade** | Diária |
| **Mecanismo de Cálculo** | Será verificada a qualidade e a utilização dos uniformes, EPIs e crachá de identificação, descontando conforme tabela |
| **Início da Vigência** | Início da vigência do contrato |
| **Faixa de ajuste no pagamento** | |
| **Descrição** | **Percentual % do valor da fatura a ser descontada no mês de referência** |
| 98% à 100% dos uniformes, EPIs e  identificação | 0% do valor mensal da fatura |
| 98% à 95% dos uniformes, EPIs e  identificação | 2% do valor mensal da fatura; |
| 95% à 90% dos uniformes, EPIs e identificação | 3% do valor mensal da fatura; |

**ANEXO IX**

**FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | | |
| COORDENAÇÃO: | | PORTARIA Nº: |
| PROCESSO: | CONTRATO: | MÊS/ANO: |
| EMPRESA: | | CNPJ |
| FISCAL/GESTOR/INSS | | |
| NOME: | | MATRICULA: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DOS EMPREGADOS** | | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** |
| 1 | ASSIDUIDADE |  |  |  |  |
| 2 | PONTUALIDADE |  |  |  |  |
| 3 | HIGIENE PESSOAL |  |  |  |  |
| 4 | RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES |  |  |  |  |
| 5 | QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO |  |  |  |  |
| 6 | TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO |  |  |  |  |
| 7 | QUALIDADE DO UNIFORME |  |  |  |  |
| 8 | PRODUTIVIDADE |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **ÓTIMO** | **BOM** | **REGULAR** | **RUIM** |
| 9 | QUALIDADE DOS MATERIAIS DE USO GERAL (CERA/SABÃO/SANEANTE DOMISSANITARIO ETC...) |  |  |  |  |
| 10 | QUALIDADE DOS MATERIAIS DE USO PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO/SABONETE/PAPEL TOALHA, ETC...) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA** | | **SIM** | **NÃO** |
| 11 | A QUANTIDADE DE MATERIAL UTILIZADO É SUFICIENTE. |  |  |
| 12 | A EMPRESA EMPREGA TODOS OS UTENSILIOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ASPIRADOR DE PÓ, ENCERADEIRA, JATEADOR, ETC...) |  |  |
| 13 | A EMPRESA EXECUTA A CAPINAGEM, PODA DE PLANTAS E CORTE DE GRAMAS(EXCLUSIVO PARA ÁREA EXTERNA QUANDO CONTRATADO) |  |  |
| 14 | LIMPEZA DA CAIXA D’ÁGUA |  |  |
| 15 | RETIRA O LIXO, REMOVENDO-O PARA LOCAL ADEQUADO |  |  |
| 16 | LIMPEZA DE PERSIANAS/PAREDES/TETOS/VIDROS/GRADES/PORTAS/ ETC... |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 | LAVAGEM DE CORTINAS/CARPETES/PAREDES EXTERNAS DE GRANITO/MARMORE/ETC..... |  |  |
| 18 | LIMPA, ENGRAXA E LUBRIFICA PORTAS, GRADES, BASCULHANTES, CAIXILHOS, JANELAS DE FERRO |  |  |
| 19 | LIMPEZA DAS ÁREA LIVRES, ELEVADORES E ESCADARIAS |  |  |
| 20 | REMOÇAO DE POEIRA DOS MOVEIS EM GERAL E APARELHOS COMO VENTILADORES, TELEFONES, COMPUTADORES, ETC.... |  |  |
| 21 | LIMPEZA DE PISOS, PAREDES E DIVISÓRIAS |  |  |
| 22 | ABASTECIMENTO DE TOALHEIRO, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE |  |  |
| 23 | HIGIENIZAÇÃO DOS SANITARIOS E COPAS |  |  |
| 24 | ENCERA E LUSTRA COM ENCERADEIRA |  |  |
| 25 | LAVAGEM GERAL DOS PISOS |  |  |
| 26 | LUSTRA COM POLIDOR DE METAIS CINZEIROS, CORRIMÕES E OUTRAS SUPERFICIES METÁLICAS |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO GERAL** | | **SIM** | **NÃO** |
| 27 | OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS NA PERIODICIDADE PREVISTA NO CONTRATO? |  |  |
| 28 | OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS A CONTENTO? |  |  |
| **OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS** – **(PREENCHER NOS CASOS EM QUE OS SERVIÇOS NÃO ESTEJAM SENDO EXECUTADOS A CONTENTO)** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | DATA | CARIMBO/ASSINATURA |

**ANEXO X**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN

A/C: Sr(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº XX/201x-CEMADEN

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação de empresa para prestação de postos de serviços de mão-de-obra, na categoria de ......................, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/201x e seus anexos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVIÇO** | **VALOR POR POSTO** | **Quant. postos** | **Valor Total dos Serviços** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS** | | |  | |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS POR EXTENSO** | | | | |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO (Valor mês x 12)** | | | |  |
| **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS POR ANO POR EXTENSO** | | | | |

No preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a execução do serviço, objeto do Pregão em referência, com todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta e de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias. (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel/Fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C/C:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo/Função\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel/Fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Órgão Expedidor \_\_\_\_\_\_\_\_CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

**ANEXO XI**

**CONTA VINCULADA**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)**

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

1.1 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

1.1.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

 1.2 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

 1.3 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

 2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

 2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1;

 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 ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos  do Anexo IX desta Instrução Normativa.

 3. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

3.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 deste Anexo implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

 4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 1.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação,  que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

 6. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

 7. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

 7.1 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

 7.2 Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes.

 8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

 8.1 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 empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

 8.2 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 órgão ou entidade 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.

 8.3 A autorização de que trata o item 8.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

 11.  A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 1.1.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

**PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

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

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