



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 18/2019

AMPLA CONCORRÊNCIA

Processo 0.01.000.004087/2019-77

OBJETO	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo , de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais necessários aos serviços, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.
DATA E HORÁRIO	4 de dezembro de 2019, às 9:00 horas (horário de Brasília)
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓD. UASG	200234
RETIRADA DO EDITAL	www.comprasgovernamentais.gov.br e http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.

ANEXO – I	TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I - Materiais Anexo II - Uniformes Anexo III - Modelo de Declaração de Vistoria
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Anexo IV - Declaração de Conhecimento das Condições do Local</p> <p>Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)</p> <p>Anexo VI - Minuta de Termo de Cooperação Técnica</p>
ANEXO – II	<p>PLANILHA DE PREÇOS (modelo de proposta comercial)</p> <p>Anexo I - Memória de Cálculo - Planilha de Preços e Formação de Custos (download da planilha em Excel)</p> <p>LINK: http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019</p>
ANEXO - III	<p>MODELO DE MINUTA DE CONTRATO</p> <p>Anexo I - Materiais</p> <p>Anexo II - Atribuições dos Terceirizados</p> <p>Anexo III - Uniformes</p> <p>Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)</p>
ANEXO - IV	Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco - Resolução n. 37/2019 - CNMP
ANEXO - V	Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017
ANEXO - VI	Modelo de Declaração de compromissos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
ANEXO - VII	Modelo de Declaração de existência e compromisso de manutenção de Escritório ou instalação, conforme disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLT/MP nº 05/2017.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, por meio do Presidente da Comissão de Licitação, designado pelas Portarias nº 0111, de 07 de maio de 2019 e 0112, de 07 de maio de 2019, torna público para ciência dos interessados, que na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global.

O procedimento licitatório será regido pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010; subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo**, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais necessários aos serviços, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.
2. **A licitação será formada por um 1 único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.**
3. As especificações técnicas do objeto estão disciplinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).
4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.

CAPÍTULO II – 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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
4. 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.
5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2. Não poderão participar desta licitação:

a) empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

b) empresas suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com a ESMPU, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;

c) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93);

d) empresas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei 8.443/92;

e) empresas proibidas de contratar com o Poder Público, na forma da Lei 8429/1992;

f) empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

g) empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

h) empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

i) empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

j) empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) da ESMPU, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, nos termos da Resolução nº 037/2009; e

l) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br ou cpl@escola.mpu.mp.br.

2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e outros instrumentos auxiliares à licitação.

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

3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração

CAPÍTULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

1.1. VALOR ANUAL da contratação.

1.2. Descrição do objeto, contendo as informações referente à especificação do Termo de Referência.

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

1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

5. 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 da Planilha de Preços, conforme Anexo II deste Edital;

6. 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, 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

15. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

16. No caso do prazo de validade da proposta ser omitido na proposta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no item 13.

17. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO VI – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2. **O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**

3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. 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.

6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

9.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

9.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.2 . que está ciente e **concorda com as condições** contidas no Edital e seus anexos;

9.3. que **cumpr**e os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.4. que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6. que a **proposta foi elaborada de forma independente**, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

9.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante** ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei **para pessoa com deficiência** ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital

Obs.: As declarações retrocitadas serão impressas pelo Pregoeiro. Na impossibilidade de tal procedimento por falha na inserção ou problema no sistema, a licitante deverá apresentá-las, quando solicitadas pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na internet (www.comprasgovernamentais.gov.br), 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 ou que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

2.2. 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. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pelo pregoeiro ou de desconexão.

CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do respectivo horário e valor consignado no registro.

3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem) reais.**

6. 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

15. 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.

16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

20. 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.

21. 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.

22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

24.1. prestados por empresas brasileiras;

24.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

24.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX – DA NEGOCIAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

3. Ficará facultado ao pregoeiro estabelecer um prazo máximo de tempo para que a licitante manifeste-se no chat do sistema Comprasnet, quando convocada à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.

4. A ausência de manifestação por parte da licitante, relativamente ao subitem anterior, poderá ocasionar a desclassificação da licitante do certame.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

1.1. Será adotado o critério de julgamento do tipo MENOR VALOR GLOBAL. (valor anual da contratação)

1.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Preços e Formação de Custos - Memória de cálculo, Anexo I da Planilha de Preços do Edital, a ser

preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

1.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

1.4. Para 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 foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

1.5. **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019**

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000010/2019

DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/01/2019

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR078103/2018

NÚMERO DO PROCESSO: 46206.011675/2018-14

DATA DO PROTOCOLO: 28/12/2018

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10

1.6. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

1.7. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital

2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na **Planilha de Preços e Planilha de Preços e Formação de Custos (memória de cálculo)**, ou seja, **R\$ 2.334.787,32 - Limite máximo para contratação com plano de saúde incluso**, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro
9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.
14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

CAPÍTULO XI– DA HABILITAÇÃO

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

1. SICAF;
2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes->

1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

5. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles

legalmente permitidos.

8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

10. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Habilitação Jurídica:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual (EIRELI) de responsabilidade limitada;

c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;

d) ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de cooperativa;

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

III – Qualificação Técnica:

a) Comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da **apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

b) Comprovar que já executou ou executa contrato com no mínimo **50%(cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**.

c) Comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a **comprovação de experiência mínima de 3(três) anos na execução de objeto semelhante ao deste instrumento**, podendo ser aceito o somatório de atestados, nos termos da letra b do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

D) Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

II) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

III) 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) **Declaração** emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto **OU** que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. Caso **opte por não realizá-la**, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam, **conforme modelos do Anexos III e IV, do Termo de Referência, Anexo deste Edital.**

e) **Declaração** de que instalará **escritório** na cidade de Brasília/DF ou suas Satélites, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, **conforme modelo do Anexo VII, deste Edital**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das

seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

12.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

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

13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

16. A não-regularização fiscal e trabalhista 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

17. 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.

18. 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.

19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

21. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada até às 10 horas da manhã (horário oficial de Brasília) do dia seguinte, a contar da solicitação do Pregoeiro no

sistema eletrônico e deverá:

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

1.2. conter:

a) a Planilha de composição de custos e formação de preços (**memória de cálculo**) dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme **Planilha de Preços e Formação de Custos (Anexo I da Planilha de Preços - modelo de proposta comercial)**, ajustada ao lance em disputa ou valor negociado no chat;

(link para download da planilha: <http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019>);

b) Memória de cálculo da Estimativa de Materiais e Equipamentos a serem utilizados e fornecido, conforme Anexo I do Termo de Referência.

c) GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

1.3. O licitante deverá apresentar sua proposta **obedecendo ao piso salarial** fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

1.4. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;

1.5. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

1.6. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

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

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

4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação da ESMPU, no endereço: SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Sala 211, Brasília/DF- CEP: 70.200-640.

9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

1. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarada a vencedora, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, durante a sessão pública, em campo próprio disponibilizado pelo sistema eletrônico.

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

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

3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estipulado, implicará decadência do direito de recurso.

4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

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

CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DO TERMO DE CONTRATO

1. ATENÇÃO: A ESMPU solicitará que a Licitante Vencedora se credencie como “usuário externo” no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de assinatura eletrônica dos documentos inerentes à contratação, de acordo com o disposto no art. 16, Seção II, Portaria ESMPU n. 21/2017.

2. Para o cadastro como usuário externo no SEI é necessário o preenchimento de formulário próprio que deverá ser entregue pessoalmente ou pela via postal ao Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo da ESMPU contendo a seguinte documentação:

I – Pessoa Física:

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

II – Pessoa Jurídica:

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
- c) Ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrados;
- d) Ato de nomeação ou eleição de dirigentes ou procuração, quando for o caso, devidamente registrados;
- e) Cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ.

3. Serão aceitos como documento de identidade: cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); carteira de trabalho e previdência social – CTPS; passaporte; carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional; carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;

4. No caso de entrega presencial, a autenticação dos documentos relacionados no item 2 poderá ser efetuada por servidor da ESMPU, mediante apresentação do respectivo original; alternativamente, poderão ser enviadas cópias via postal desde que autenticadas em cartório;

5. A declaração de concordância poderá ser assinada eletronicamente com emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou pessoalmente no local, sem necessidade de reconhecimento de firma; ou, alternativamente, poderá ser enviada via postal, desde que com firma reconhecida em cartório;
6. A ESMPU poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais, fixando prazo para cumprimento.
7. O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI pelo usuário externo que se responsabilizará pelo uso indevido do sistema nas esferas administrativa, civil e penal.
8. Após a homologação da licitação e verificada a pertinência dos dados cadastrados com a respectiva documentação de credenciamento do usuário externo, **a Licitante Vencedora será convocada, por ofício enviado eletronicamente, para assinatura digital dos instrumentos inerentes à contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.**
9. Se a Licitante Vencedora não assinar os documentos mencionados no item 8 sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração/ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital.
10. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
11. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
12. Constatada a irregularidade no SICAF, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato.
13. **As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação estão estabelecidos na Minuta de Contrato (Anexo III do Edital).**
14. A licitante vencedora entregará à ESMPU, no prazo assinalado no contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, observadas as condições previstas na minuta constante do Anexo IV.
15. Na assinatura do **termo contratual ou instrumento equivalente**, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.
16. Na hipótese de o vencedor da licitação **não comprovar as condições de habilitação** consignadas no edital ou se recusar a assinar **termo contratual ou instrumento equivalente**, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

CAPÍTULO XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 1.2. apresentar documentação falsa;
 - 1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 1.5. não mantiver a proposta;
 - 1.6. cometer fraude fiscal;
 - 1.7 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, à seguinte sanção:
 - 3.1. 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.**
9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Capítulo, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
10. A aplicação das sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93 é de competência exclusiva do Diretor-Geral da ESMPU.

CAPÍTULO XVIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento ocorrerá na forma disciplinada no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XIX - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - Bloqueada para Movimentação

1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).

5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de

disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para assinatura do termo de contrato ou aceitação do instrumento equivalente, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

9. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o Pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

10. 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.

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

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

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais necessários aos serviços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação visa a atender às demandas de serviços não realizados por servidores de carreira do Ministério Público da União. A quantificação dos postos foi estabelecida tendo como base a prestação dos serviços nos últimos 12 meses da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e a estrutura da nova sede.

2.2. Os serviços são pertinentes à área de serviços de apoio administrativo para atender às demandas da ESMPU.

2.3. A ESMPU possui atividades atípicas em relação aos demais órgãos públicos – atividades

administrativas e acadêmicas – próprias de escola. Tem um horário diferenciado, funcionando das 7h às 21h e, eventualmente, oferece cursos noturnos e nos finais de semana.

2.4. Os serviços descritos nesse Termo de Referência, estão previstos em um único lote de serviços, de acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013 - “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O fornecimento, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e nos Decretos nº 3.555/2000, 7.892/2013 e **10.024/2019**, no que couber.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, os serviços a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ESMPU, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

4.3. Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da ESMPU. Poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Caracterização e quantificação do objeto

Itens	Postos	Quantidade
1	Carregador	03
2	Copeira	02
3	Encarregado Geral	01
4	Garçom	02
5	Operador de Máquina Reprográfica	01

6	Recepcionista, em Geral	29
	TOTAL DE POSTOS	38

5.1.1. Para atender às demandas dos serviços tipificados neste Termo, a CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a seguir:

Ocupação	CBO	Requisitos mínimos
Carregador	7832-10	Ensino fundamental incompleto.
Copeira	5134-25	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Encarregado Geral	4101-05	Ensino médio completo, conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações, capacidade de lidar com situações de stress, capacidade de liderança
Garçom	5134-05	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Operador de máquina reprográfica	4151-30	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	4221-05	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

5.2. Prazo e local de execução

5.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.

5.2.2. Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

5.3. Forma de prestação dos serviços

5.3.1. O pessoal alocado para cobertura dos postos cumprirá, individualmente, 44 horas por semana, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.

5.3.2. Os horários de prestação dos serviços serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, sempre que julgar necessário, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida e que a CONTRATADA seja previamente informada, por escrito.

5.3.3. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

5.3.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.3.5. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

5.3.6. O horário de almoço será adequado à legislação ou CCT vigentes.

5.3.7. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo e equipamentos conforme a quantidade e a periodicidade estimadas no Anexo I deste Termo de Referência.

5.3.8. Orientações sobre os equipamentos e os materiais a serem utilizados no contrato;

5.3.8.1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso;

5.3.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.3.8.3. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível;

5.3.8.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados;

5.3.8.5. Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica;

5.3.8.6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.3.8.7. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de

responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos;

5.3.8.8. Os materiais do ANEXO I são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados;

5.3.8.9. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto;

5.3.8.10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.8.11. A retirada de qualquer material ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor/fiscal do Contrato.

6. DA GARANTIA

6.1. Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, limitada ao equivalente a 2(dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária;

6.2.1. Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Ordenador de Despesa.

6.2.2. Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

6.2.3. Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará apólice de seguro-garantia.

6.2.4. Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro

6.3. Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

6.4. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

6.5. A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

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

6.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

6.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

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

6.7. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens de 6.6.1 a 6.6.4.

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

6.8.1. Caso fortuito ou força maior;

6.8.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

6.8.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

6.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

6.9. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 6.8.3 e 6.8.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

6.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no item 6.8.

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

6.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive autorizando o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

6.13. A retenção efetuada com base no subitem anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

6.14. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a mencionada retenção por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7. DA VISTORIA

7.1. 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 8 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3313-5330, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme modelos dos ANEXOS III e IV, deste instrumento;

7.2. 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.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência.

7.5. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

8.1. Comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

8.2. Comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3(três) anos na execução de objeto semelhante ao deste instrumento, podendo ser aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3(três) anos.

8.2.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos.

8.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

8.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.3. Comprovar que já executou ou executa contrato com no mínimo 50%(cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.4. Comprovar, que possui ou que instalará escritório no Distrito Federal, no prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além do fornecimento/disponibilização de mão de obra e dos materiais/equipamentos descritos neste Termo de Referência e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços de limpeza e conservação, obrigar-se-á:

9.1.1. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício sede da CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;

9.1.1.1. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;

9.1.1.2. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal do contrato, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;

9.1.1.3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito, no prazo de até 24 horas;

9.1.2. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados;

9.1.3. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências da CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao gestor/fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse empregado e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;

9.1.3.1. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste Termo de Referência ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;

9.1.3.2 A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários.

9.1.4. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;

9.1.4.1. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE.

9.1.5. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.6. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

9.1.6.1. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor/Fiscal do Contrato;

9.1.6.2. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor/fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários;

9.1.6.3. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados.

9.1.7. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;

9.1.7.1. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado na CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária à CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual.

9.1.8. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:

9.1.8.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s)

assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

9.1.8.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) 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.

9.1.9. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

9.1.10. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso;

9.1.10.1. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;

9.1.11. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;

9.1.12. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.1.13. 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;

9.1.14. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

9.1.15. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

9.1.16. Instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, para o controle da frequência dos empregados. O equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;

9.1.17. Fornecer o material de consumo discriminado no ANEXO I deste Termo de Referência, tomando como base a estimativa de consumo mensal/anual apresentada;

9.1.18. Manter um estoque mínimo do material descrito no ANEXO I, em local indicado pela CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização efetuada pelo gestor/ fiscal contratual;

9.1.19. Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;

9.1.20. Não retirar os materiais de consumo citados no ANEXO I deste Termo de Referência, colocados à disposição da CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações do objeto da licitação;

9.1.21. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na CONTRATANTE;

9.1.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.23. Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, entre outros, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pela CONTRATANTE;

9.1.24. Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pela CONTRATANTE;

9.1.25. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;

9.1.25.1. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;

9.1.26. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.27. Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação com seu Encarregado Geral, com a fiscalização da CONTRATANTE e com a equipe de empregados;

9.1.28. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para uso quando necessário;

9.1.29. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;

9.1.30. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.1.30.1. Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados;

9.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

- 9.1.31.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 9.1.32. Indicar formalmente seu preposto/encarregado à CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor/fiscal de contrato;
- 9.1.33. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido pelo encarregado diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
- 9.1.34. Atribuir ao encarregado geral da CONTRATADA as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- 9.1.35. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 9.1.36. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
- 9.1.37. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.1.38. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.39. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência;
- 9.1.40. Comunicar ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 9.1.41. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do gestor/ fiscal do contrato;
- 9.1.42. Comunicar formal e imediatamente ao gestor/ fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência;
- 9.1.43. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual.
- 9.1.44. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- 9.1.44.1. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem

devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

9.1.45. Fornecer, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, ao gestor/fiscal do contrato, relação mensal de empregados, constando horário de entrada, cargo e localização, relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, entre outros solicitados pela gestão ou fiscalização contratual;

9.1.46. Planejar e promover, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;

9.1.47. Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.47.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.1.48. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso.

9.1.49. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: ata de registro de preços, termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico.

9.1.50. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.51. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme inciso I, artigo 8º da IN 05/2017 – MPDG.

9.1.52. Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

9.1.53. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela CONTRATANTE, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretirável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que a CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

9.1.54. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação na CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

9.1.55. Não lotar no ambiente da CONTRATANTE empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da CONTRATANTE, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da

administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

10.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

10.1.2. Verificar a conformidade dos materiais previstos no ANEXO I;

10.1.3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais previstos no ANEXO I, fixando prazo para a devida adequação ao Termo de Referência;

10.1.4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;

10.1.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;

10.1.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

10.1.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;

10.1.8. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

10.1.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;

10.1.10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

10.1.11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pela CONTRATANTE;

10.1.12. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e

10.1.13. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato.

10.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

11.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

11.1.1. Folha de pagamento dos empregados;

11.1.2. Comprovante de depósito do pagamento (pagamento até 5º dia útil – Art. 459 CLT);

11.1.3. Documentos GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social - tomador Empresa e tomador obra do CONTRATANTE;

11.1.4. Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

11.1.5. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (após transmissão do arquivo SEFIP);

11.1.6. Comprovante de pagamento da GRF;

11.1.7. GPS – Guia da Previdência Social;

11.1.8. Comprovante de pagamento da GPS;

11.1.9. Relação de entrega de vale alimentação e vale transporte (lista nominal, assinada e datada);

11.1.10. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

11.1.11. Folha de ponto dos empregados;

11.1.12. Memória de cálculo para enquadramento do CNAE preponderante;

11.1.13. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

11.1.14 Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado.

11.2. No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresenta a seguinte documentação:

11.2.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

11.2.2. 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;

11.2.3. Comprovação da formação exigida neste instrumento, podendo o Gestor/Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

11.2.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

11.2.5. Cópia da Convenção Coletiva e eventuais Acordos Coletivos;

11.2.6. Os documentos mencionados nos subitens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço objeto desse termo de referência. 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.

11.3. A documentação constante no item 11.1 deverá, no último mês de prestação dos serviços, em caso de extinção ou rescisão do contrato, estar acompanhada de cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, da seguinte documentação adicional:

11.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

11.3.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

11.3.3. Exames médicos demissionais dos empregados da CONTRATADA;

11.3.4. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

11.4. Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, os seguintes documentos referentes aos colaboradores que prestarem serviço na CONTRATANTE durante o curso do contrato:

11.4.1. Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);

11.4.2. Comprovantes de entrega de uniformes;

11.4.3. Cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);

11.4.4. CAGED – Cadastro de Admitidos e Demitidos.

11.5. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

11.6. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na CONTRATANTE e assiná-la;

11.7. A CONTRATADA deverá 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;

11.8. A CONTRATADA deverá 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;

11.9. A CONTRATADA deverá 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;

11.10. O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

11.11. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada;

11.12. Na hipótese prevista no item 11.11 e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

11.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 11.11 e 11.12.

11.14. O pagamento das obrigações de que trata o item 11.12, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

11.15. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado como falta grave, caracterizada como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

11.16. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

12. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

12.1. É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

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

12.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.3. Para as repactuações/ reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação.

12.4. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

12.5. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.6. Caso o índice referido no item anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste do preço.

12.8. 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..

12.9. Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.10. Caso, na data da prorrogação contratual, 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.

12.11. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que

fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

12.12. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

12.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

12.14. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

12.14.1. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.14.2. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.14.3. As particularidades do contrato em vigência;

12.14.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

12.14.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12.15. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

12.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

12.15.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

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

12.17. As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da CONTRATANTE.

12.18. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

12.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13. DOS CUSTOS NÃO-RENOVÁVEIS

13.1. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

13.1.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

13.1.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

13.1.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. Em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e suas alterações.

14.2. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, 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 depositados em Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

14.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações.

14.4 O montante do depósito vinculado 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.

14.5. A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, no qual estarão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para

movimentação e as condições de sua movimentação.

14.6. 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 do ANEXO XII da IN nº 05/2017.

14.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.7.1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, no nome da empresa prestadora de serviços, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017;

14.7.2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

14.8. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica e no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG.

14.9. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.10. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no item 14.2, serão depositados pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.11. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

14.11.1. 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.

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

14.13. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pelos proponentes.

14.14. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da IN 05/2017 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.15. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, com o propósito de pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

14.15.2. A autorização de que trata o item 14.14 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

14.17. O saldo remanescente dos recursos da 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.

14.18. Os valores provisionados para atendimento do subitem 14.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3(um terço) constitucional	11,11%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	1,75%		
SUBTOTAL	21,19%		
Incidência do submódulo 2.2(anexo VII-D da IN 05/2017- MPOG) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	SAT/GIIL – RAT(%)		
	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	28,58%	28,79%	29,01%

Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Nota 2: 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 - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15. DO PLANO DE SAÚDE

15.1. Em atendimento aos Pareceres AUDIN-MPU nº 1.884/2014 e 361/2016, o valor correspondente ao insumo "plano de saúde" não deverá constar das planilhas de custos e formação de preços. Porém, o valor do benefício deverá compor o valor total da proposta das licitantes.

15.2. O pagamento dessa despesa será efetuado pela CONTRATANTE, por meio de ressarcimento, mediante comprovação dos custos efetivos pela CONTRATADA.

15.3. A comprovação dos gastos pela CONTRATADA será feita mediante apresentação de recibo fornecido pelo Sindicato da categoria ou pela operadora do plano de saúde, conforme o caso, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

15.4. Os valores ressarcidos serão limitados aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, à proposta da empresa e ao número de funcionários alocados no contrato.

15.5. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

16. DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS

16.1. Os terceirizados com relação à conduta deverão:

16.1.1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.

16.1.2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.

16.1.3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.

16.1.4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

16.1.5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

16.1.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento

do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;

16.1.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

16.1.8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;

16.1.9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

16.1.10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;

16.1.11. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

16.1.12. Ocorrendo desaparecimento de material (sejam de equipamentos que sirvam à execução dos serviços ou bens particulares dos colaboradores da contratada), comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

16.1.13. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Encarregado Geral;

16.1.14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

16.1.15. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da CONTRATANTE;

16.1.16. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

17. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TERCEIRIZADOS

As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações:

17.1. Carregador/Estiva:

17.1.1. Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;

17.1.2. Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;

17.1.3. Preparar embalagens;

17.1.4. Auxiliar na distribuição e recolhimento dos garrafões de 20 litros água mineral, nas copas e setores;

17.1.5. Transportar mobiliários, equipamento de grande porte, incluindo equipamento de informática, a exemplo de impressora, monitor e CPU, em âmbito interno e/ou externo da CONTRATANTE. A execução de serviços no âmbito externo deverá ser acompanhada por servidor lotado do setor solicitante do serviço;

17.1.6. Auxiliar o Núcleo de Protocolo no transporte de encomendas para órgãos externos;

17.1.7. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

17.2. Copeira:

17.2.1. Preparar e manipular bebidas quentes, em especial café e chá, no interior das copas existentes na ESMPU;

17.2.2. Eventualmente, servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU;

17.2.3. Organizar estrutura de apoio;

17.2.4. Selecionar produtos de limpeza e outros para uso nas copas;

17.2.5. Selecionar talheres e escolher louça;

17.2.6. Repor o material de apoio;

17.2.7. Repor bebidas em geral;

17.2.8. Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;

17.2.9. Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;

17.2.10. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive armários, geladeiras, fornos, etc;

17.2.11. Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;

17.2.12. Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;

17.2.13. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;

17.2.14. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;

17.2.15. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por

meio do Encarregado Geral.

17.2.16. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

17.3. Encarregado(a) Geral:

17.3.1. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

17.3.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos empregados, conforme as orientações da fiscalização do contrato;

17.3.3. Ficar atento à disciplina e à qualidade do atendimento dos profissionais;

17.3.4. Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;

17.3.5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes da ESMPU, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;

17.3.6. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;

17.3.7. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;

17.3.8. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;

17.3.9. Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos disponíveis, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;

17.3.10. Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;

17.3.11. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis da CONTRATANTE;

17.3.12. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;

17.3.13. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

17.3.14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;

17.3.15. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

17.3.16. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

17.3.17. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;

17.3.18. Intermediar entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;

17.3.19. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE;

17.3.20. Orientar o melhor desenvolvimento das atividades;

17.3.21. Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da CONTRATADA, que ficarão sob sua responsabilidade;

17.3.22. Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à anotação diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;

17.3.23. Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da CONTRATADA e ao gestor/fiscal do contrato;

17.3.24. Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas.

17.3.25. Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades quanto: à postura, à polidez, ao tratamento, ao vestuário e as demais características necessárias ao adequado desempenho das atividades;

17.3.26. Comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida na sua área de responsabilidade.

17.3.27. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

17.4. Garçom:

17.4.1. Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU, quando solicitadas ou de acordo com a orientação da administração;

17.4.2. Repor o material de apoio;

17.4.3. Repor bebidas em geral;

17.4.4. Conferir e controlar bebidas e o material de trabalho(xícaras, copos, etc);

17.4.5. Organizar material de apoio ao serviço, em especial o carrinho de copeiragem;

17.4.6. Eventualmente, preparar bebidas quentes(café, chá, etc)

17.4.7. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;

17.4.8. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;

17.4.9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral.

17.4.10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho

17.5. Operador de Máquina Reprográfica

17.5.1. Operar equipamentos reprográficos;

17.5.2. Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;

17.5.3. Reproduzir, imprimir e escanear documentos em máquinas reprográficas instaladas na sede do CONTRATANTE;

17.5.4. Desmontar e montar volumes de processos e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento;

17.5.5. Recortar, perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;

17.5.6. Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes.

17.5.7. Controlar, por meio de dispositivo próprio da área gestora do CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas;

17.5.8. Emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;

17.5.9. Comunicar, imediatamente, ao Encarregado Geral da CONTRATADA, qualquer defeito constatado nos equipamentos sob sua responsabilidade, objetivando o imediato reparo;

17.5.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função operando os recursos disponíveis.

17.6. Recepcionista em geral

17.6.1. Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a CONTRATANTE;

17.6.2. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;

- 17.6.3. Marcar reuniões e receber visitantes, averiguando suas necessidades e os dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- 17.6.4. Agendar serviços e/ou atividades;
- 17.6.5. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- 17.6.6. Notificar a segurança sobre presenças estranhas;
- 17.6.7. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- 17.6.8. Agir com presteza e cortesia no atendimento;
- 17.6.9. Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- 17.6.10. Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- 17.6.11. Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela CONTRATANTE;
- 17.6.12. Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- 17.6.13. Anotar e transmitir recados;
- 17.6.14. Auxiliar nos serviços de secretaria;
- 17.6.15. Realizar outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função;
- 17.6.16. Registrar a entrada e saída de documentos;
- 17.6.17. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- 17.6.18. Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos;
- 17.6.19. Coletar e conferir dados e datas;
- 17.6.20. Digitar textos, planilhas e preencher formulários;
- 17.6.20. Redigir atas;
- 17.6.21. Verificar prazos estabelecidos;
- 17.6.22. Localizar processos física ou eletronicamente;
- 17.6.23. Encaminhar protocolos internos;
- 17.6.24. Realizar pesquisa cadastral nos sistemas eletrônicos em uso pela CONTRATANTE;

17.6.25. Dar suporte administrativo à área de treinamento;

17.6.26. Levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais;

17.6.27. Providenciar devolução de material fora de especificação;

17.6.28. Estar apta a utilizar os sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE.

18. DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

18.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados;

18.2. A CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada 6(seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas em lei.

18.3. Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o vestuário próprio para o serviço, inclusive sapatos e meias;

18.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando necessário;

18.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA;

18.6. A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário;

18.7. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE;

18.8. A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.;

18.9. Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA;

18.10. Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa;

18.11. Os uniformes poderão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a CONTRATADA fornece o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado;

18.12. As quantidades e especificações dos uniformes deverão ser de acordo com as previstas no ANEXO II, deste Termo de Referência.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 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, e serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

19.2. Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

19.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

19.4. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Quando o IMR for adotado pela CONTRATANTE para aferição da qualidade da prestação dos serviços, deverá haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

19.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

19.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.5. Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.6. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da qualidade da prestação dos serviços realizados.

19.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com nível insatisfatório, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

19.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

19.11. 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.

19.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do **Decreto nº 10.024/2019**, a CONTRATADA que:

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

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato;

20.1.8. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

20.1.9. Apresentar documentação falsa;

20.1.10. Fizer declaração falsa.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.3. 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.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.5. 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.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a(s) de multa.

20.3.1. As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União – GRU com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
-------------	------------------------

1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2
5	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
6	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência	1
7	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vale transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência	1

Para os itens a seguir, deixar de:

9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência;	3
12	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato, por ocorrência;	1
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência;	1
14	Instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso.	1
15	Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por ocorrência.	1
16	Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados), por ocorrência	1
17	Fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por ocorrência.	2
18	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência;	2
20	Fornecer armários individuais aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por dia de atraso.	1

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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.

20.7 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.

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.9. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

20.10. Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1. A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata, a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato ou conforme orientação da CONTRATANTE.

DA VIGÊNCIA

22.1. A prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência é de natureza contínua, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

23.2. A CONTRATANTE utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

23.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada

pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa.

23.3.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, ANEXO V, deste instrumento.

23.3.2. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.

23.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo V deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

23.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

23.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos;

23.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

23.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

23.9. A critério da CONTRATANTE, além das outras situações disciplinadas na Lei 8.666/93, o contrato administrativo poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes condições, sem prejuízo de outras medidas administrativas:

23.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10 % (dez por cento) por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

23.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

23.9.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

23.10. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no ANEXO V deste instrumento.

23.11. Caso a CONTRATANTE não realize a medição em determinado mês, será considerada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para o período não avaliado.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

24.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

24.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

24.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhado dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

24.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

24.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

24.3.2. No prazo de até 5 *dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal e encaminhá-lo ao Núcleo de Documentação.

24.3.2.1. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega da documentação mensal da CONTRATADA.

24.4. No prazo de até 5 (*cinco*) *dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

24.4.1 Emitir atestado de execução dos serviços para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

24.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

24.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

24.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

DAS CONDIÇÕES DE DO PAGAMENTO

25.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o 10º(décimo) dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

25.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Artigo 3º, da Instrução Normativa nº 2, de 06 de dezembro de 2016, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

25.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da CONTRATANTE e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

25.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

25.5. 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 contratual, 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.

25.6. A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

25.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

25.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

25.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

25.9. 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 do CONTRATANTE.

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

25.13. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

25.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

25.15. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde:

\$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

26.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

26.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

26.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

26.1.4. Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1. A CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

27.2. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes;

27.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

27.4. Cumprir a legislação e as normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAIS

1. Materiais para os serviços de copeiragem:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
1	Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	20 - M
2	Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°.	Litro	20 - M
3	Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	60 - M
4	Esponja dupla face para limpeza, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm	Unidade	30 - M

5	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, referência Bombril, Assolan	Pacote	05 - M
6	Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 38 x 58 cm.	Unidade	10 - M
7	Limpador multiuso com ação desengordurante, referência: Veja multiuso ou similares - embalagem 500ml	Frasco	15 - M
8	Pá para lixo, em material plástico, medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo com 80cm	Unidades	03 - A
9	Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	15 - M
10	Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	03 - M
11	Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, pacote com 1000 folhas de 21 x 20cm.	pacote	40 - M
12	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	06 - A
13	Sabão em barra neutro de 200g. Pacote com 05 unidades	Pacote	02 - M
14	Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em embalagem de 1 quilograma	Unidade	03 - M
15	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 40 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	06 - A

2. Materiais/equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

ITEM	Materiais/Equipamentos	Quantidade
1	Radio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	04 unidades
2	Livro "Diário de Ocorrência"	04 unidades

3	Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	05 unidades
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

3. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados

ITEM	Equipamentos	Quantidade (unidade)
1	Armário de aço para vestiário, com portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir, no mínimo, 28cm de largura x 49cm de altura x 40 de profundidade.	no mínimo, 38 portas para uso individual

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

UNIFORMES

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
<p>Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)</p> <p>Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrado internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p> <p>Feminino:</p>

<p>Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino)</p>	<p>a) 2 (dois) terninhos na cor preta, em tecido tipo microfibras (calça com cós fechado com dois botões ou zíper e blazer, no mesmo tecido da calça, com mangas longas), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibras ou seda, com mangas, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, tipo scarpin, na cor preta, em couro ecológico, solado de borracha e salto baixo(entre 3 e 5 centímetros) de altura;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia social ¾, feminina, lisa, na cor da pele ou preta.</p> <p>Obs:A camisa social/blusa do(a) Encarregado(a) Geral deverá ser em cor distinta das demais categorias.</p>
<p>Carregador</p>	<p>a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i> ;</p> <p>b) 5 (cinco) camisas, tipo gola pólo, em malha 100% algodão, com mangas curtas;</p> <p>c) 2 (dois) pares de botina com elástico em raspa unissex;</p> <p>d) 5 (cinco) pares de meia, 100% algodão, tipo soquete;</p> <p>e) 2 (dois) pares de luvas de proteção confeccionada em couro vacum tipo vaqueta na palma e dorso em raspa de couro. Tamanhos diversos.</p> <p>f) 1(uma) cinta lombar com suspensório na cor preta, para movimentação de cargas. Tamanhos diversos.</p>
<p>Garçom</p>	<p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibras (calça e paletó), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social na cor branca, em tecido tipo microfibras ou seda, mangas longas, fechamento nos punhos com botões, com detalhes frontais em piquê (específico para função);</p> <p>c) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>d) 2(duas) gravatas tipo borboleta, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em</p>

	<p>couro ecológico e solado de borracha;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p>
Copeira	<p>a) 2 (duas) calças compridas na cor preta, tecido tipo microfibra ou seda;</p> <p>b) 3 (três) blusas brancas, em tecido tipo microfibra ou seda, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapatos tipo scarpin, em couro sintético, com bico redondo, solado de borracha, sem salto;</p> <p>d) 2 (dois) aventais em brim, 100% algodão, na cor preta;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p>

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A Escola Superior do Ministério Público da União declara que o licitante (nome da empresa), CNPJ nº _____, através do seu Representante Legal, _____, RG _____ /UF, compareceu nessa unidade e verificou o objeto do Pregão nº _____ / _____, tomando conhecimento das características e condições do objeto a ser entregue.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante da ESMPU

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame licitatório, ocasião em que me foram prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características do objeto a ser entregue, conforme especificações constantes no Edital de Licitação.

Representante Legal da Empresa

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2019.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA- IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 . DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando Indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento ou eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com

qualidade elevada.

2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - USO DOS EPI 'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o tempo de resposta da CONTRATADA às solicitações da CONTRATANTE
META A CUMPRIR	Até 1(um)dia útil posterior à solicitação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à CONTRATADA
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO

FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências de atraso no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Por evento/constatação.
MECANISMO DE	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de

CÁLCULO	referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
META A CUMPRIR	Satisfação plena
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe do NUSERV e DISAD.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
OBSERVAÇÕES	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

GARÇOM

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:

Gestor/Responsável:

CONTRATADA:

Mês de referência

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/E especificações	Grau de Satisfação
HIGIENE DA LOUÇA	Limpeza dos utensílios (xícaras, copos, garfos, facas, garrafas, etc);	
HIGIENE DA COPA	Manutenção da copa limpa e organizada; Limpeza dos eletrodomésticos; Pia e panos limpos;	
PRODUTOS SERVIDOS	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Contratada e as especificações técnicas do edital. Sempre que solicitado é servido café fresco e quente, com a devida opção para adoçar, água de boa qualidade, fria ou gelada, sem resíduos estranhos ou odores diferentes.	
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

<p>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE RECEPÇÃO E REPROGRAFIA</p>
<p>Órgão/Unidade:</p>
<p>Nº Contrato:</p>
<p>Gestor/Responsável:</p>

CONTRATADA:	Mês de referência

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/ Especificações	Grau de Satisfação
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E PERMANÊNCIA	Presença diária e pontual no posto de trabalho. O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho	
HABILIDADES	o colaborador tem domínio e utiliza com eficácia os recursos de informática na elaboração de planilhas, gráficos, apresentações, etc.	
QUALIDADE/POSTURA DE SERVIÇO	o colaborador desenvolve as atividades dentro dos padrões de qualidade estabelecidos e mantém confidencialidade dos assuntos pertinentes ao departamento	
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados				
(excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE ESTIVADOR	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
CONTRATADA:	Mês de referência
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder	
Descrição	Serviços/Procedimentos/E especificações
Grau de Satisfação	

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E PERMANÊNCIA	Presença diária e pontual no posto de trabalho. O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho	
QUALIDADE/POSTURA DE SERVIÇO	O colaborador desenvolve as atividades com qualidade, faz o movimento de cargas e objetos sem danificar o patrimônio.	
FUNCIONÁRIO	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	
-------------------------------------------------------------------------------------------	--

C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom),

multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]					

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]

3.4. A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) E O BANCO DO BRASIL S.A.**

A **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU)**, com sede no SGAS 604 lote 23, CNPJ 03.920.829/0001-09, doravante denominada **ESMPU**, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, e, de outro lado, o **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado por seu Gerente _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ têm justo e acordado celebrar 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 pela **ESMPU**, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Partícipes** – ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) e Banco do Brasil S.A.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).
4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).
5. **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastrada em nome dos **Proponentes** de cada contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** – servidor(es) da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, 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 **ESMPU**, bem como viabilizar o acesso da **ESMPU** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** 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 **ESMPU**, pagos aos **Proponentes** 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 **ESMPU**.
4. Será facultada **ESMPU** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

- 1º) A **ESMPU** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
- 2º) A **ESMPU** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre a **ESMPU** e o **BANCO** para abertura de **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver **Contrato** firmado.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pela **ESMPU** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** –, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.
- 4º) **BANCO** envia à **ESMPU** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 5º) A **ESMPU**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.
- 6º) O **BANCO** recebe o ofício da **ESMPU** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

7º) A **ESMPU** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ESMPU** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ESMPU** e pelo **BANCO**.

8º) A **ESMPU** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pela **ESMPU** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza à **ESMPU** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, após autorização expressa da **ESMPU**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso da **ESMPU** às **contas-depósito 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 do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ESMPU** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, 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 o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos **Proponentes**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, 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 **ESMPU** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

7. 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 extratos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. 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.

12. 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.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. 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, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ESMPU**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ESMPU** e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLAUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ESMPU**;
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 **ESMPU** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar à **ESMPU** 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 terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ESMPU** até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente 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 objetivo, poderão ser aditadas, modificados 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 pelo foro da Justiça Federal de Brasília/DF.

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

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ESMPU

_____, ____ de _____ de 201__.

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 Proponente 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 **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

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** para

Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ESMPU**

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº
____/____

_____, _____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de **conta-depósito vinculada** à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 05 SLTI/MPOG, de 26.05.17):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante _____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do **BANCO**, sítio _____.

Ratificamos 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 **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/__

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 201__.

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 **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da **ESMPU**)

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 _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO** 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 **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, bem como tenha acesso irrestrito dos 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 ___/___

Ofício 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 desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº _____/20____

_____, ____ de _____ de 20____.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela ESMPU)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, 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 **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**.

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 pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e 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 **ESMPU** ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMANDO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo , de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais necessários aos serviços, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.	194.565,61	2.334.787,32*

*** Limite máximo para a contratação com o Plano de Saúde**

Anexo I - Memória de Cálculo - Planilha de Preços e Formação de Custos
(download da planilha em Excel)

LINK: <http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2019/2019>

ANEXO III
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, _____, _____ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ – _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto _____, _____ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, no uso da competência que lhes foi atribuída nos termos da Portaria PGR/MPU n.º 69, de 08 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço de agosto de 2019 e do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____ (endereço), que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, residente e domiciliado _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ – _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n. _____, conforme _____ (documento apresentado, ex. contrato social, procuração), que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e dos autos do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.004087/2019-77, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais necessários aos serviços para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), situada no SGAS Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, que serão prestados nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do Edital do Pregão

Eletrônico nº ____/____/____; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____, e dirigidas à CONTRATANTE; ao Termo de Referência nº 290/2019; bem como aos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.004087/2019-77 que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados conforme caracterização e quantificação do objeto especificado a seguir:

Itens	Postos	Quantidade
1	Carregador	03
2	Copeira	02
3	Encarregado Geral	01
4	Garçom	02
5	Operador de Máquina Reprográfica	01
6	Recepcionista, em Geral	29
	TOTAL DE POSTOS	38

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para atender às demandas dos serviços tipificados neste contrato, a CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a seguir:

Ocupação	CBO	Requisitos mínimos
Carregador	7832-10	Ensino fundamental incompleto.
Copeira	5134-25	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.

Encarregado Geral	4101-05	Ensino médio completo, conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações, capacidade de lidar com situações de stress, capacidade de liderança
Garçom	5134-05	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Operador de máquina reprográfica	4151-30	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	4221-05	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Do prazo e local de execução:

1. A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.
2. Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da forma de prestação dos serviços:

1. O pessoal alocado para cobertura dos postos cumprirá, individualmente, 44 horas por semana, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.
2. Os horários de prestação dos serviços serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, sempre que julgar necessário, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida e que a CONTRATADA seja previamente informada, por escrito.
3. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.
4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.
5. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.
6. O horário de almoço será adequado à legislação ou CCT vigentes.
7. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo e

equipamentos conforme a quantidade e a periodicidade estimadas no **Anexo I** deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Das orientações sobre os equipamentos e os materiais a serem utilizados no contrato:

1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos e de primeiro uso;
2. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
3. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível;
4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados;
5. Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica;
6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
7. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos;
8. Os materiais do **Anexo I** são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados;
9. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto;
10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA;
11. A retirada de qualquer material ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor/fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações e as orientações do **Anexo II** deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS

Os terceirizados com relação à conduta deverão:

1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta;
2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas;
3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;
4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;
6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;
7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;
10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
11. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
12. Ocorrendo desaparecimento de material (sejam de equipamentos que sirvam à execução dos serviços ou bens particulares dos colaboradores da contratada), comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
13. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Encarregado Geral;

14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
15. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da CONTRATANTE;
16. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada 6 (seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.

PARÁGRAFO QUARTO - O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.

PARÁGRAFO OITAVO - Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO - Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os uniformes poderão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a CONTRATADA fornece o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As quantidades e especificações dos uniformes deverão ser de acordo com as previstas no **Anexo III** deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

1. A CONTRATANTE utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa.
 - a. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, **Anexo IV** deste contrato.
 - b. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.
3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no **Anexo IV** deste contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
8. A critério da CONTRATANTE, além das outras situações disciplinadas na Lei 8.666/93, o contrato administrativo poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes condições, sem prejuízo de outras medidas administrativas:
 - a. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10 % (dez por cento) por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
 - b. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

- c. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.
9. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no **Anexo IV** deste contrato.
10. Caso a CONTRATANTE não realize a medição em determinado mês, será considerada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para o período não avaliado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Cumprir a legislação e as normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados será na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II, do § 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização, conforme previsto neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
2. Seguro-Garantia;
3. Fiança Bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Ordenador de Despesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos..

PARÁGRAFO QUARTO – Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará apólice de seguro-garantia.

PARÁGRAFO QUINTO – Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro

PARÁGRAFO SEXTO – Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO OITAVO - A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento

dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO NONO - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e punitivas aplicas à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos itens “1” a “4” do parágrafo imediatamente anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Caberá a própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens “3” e “4” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no Parágrafo Décimo Segundo.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5%

(cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive autorizando a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A retenção efetuada com base no parágrafo anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a mencionada retenção por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE se obriga a:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
2. Verificar a conformidade dos materiais e equipamentos previstos no **Anexo I** deste contrato;
3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais e equipamentos previstos no **Anexo I** deste contrato, fixando prazo para a devida adequação ao contrato;
4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;
5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;
6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;
8. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;
10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pela CONTRATANTE;
12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e
14. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento/disponibilização de mão de obra e dos materiais/equipamentos descritos neste contrato e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços, obrigará-se-á:

1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
2. 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;
3. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício sede da CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;
 - a. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionário não incluso na relação;
 - b. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal do contrato, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;
 - c. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito, no prazo de até 24 horas;

4. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados;
 - a. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências da CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao gestor/fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse empregado e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;
 - b. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste contrato ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;
 - c. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários;
5. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;
6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE.
7. Fornecer mensalmente, sob pena de não atesto da fatura, cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato;
8. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
9. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
 - a. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor/Fiscal do Contrato;
 - b. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor/fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários;
 - c. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados;

10. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;
 - a. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado na CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária à CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual;
11. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:
 - a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e
 - b. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) 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;
12. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
13. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso;
 - a. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
14. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
15. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - a. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares;
 - b. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
16. Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

17. 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;
18. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
19. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
20. Instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, para o controle da frequência dos empregados. O equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;
21. Fornecer o material de consumo discriminado no Anexo I deste contrato, tomando como base a estimativa de consumo mensal/anual apresentada;
22. Manter um estoque mínimo do material descrito no Anexo I deste contrato, em local indicado pela CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização efetuada pelo gestor/ fiscal contratual;
23. Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;
24. Não retirar os materiais de consumo citados no Anexo I deste contrato, colocados à disposição da CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações do objeto da licitação;
25. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na CONTRATANTE;
26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
27. Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, entre outros, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pela CONTRATANTE;
28. Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pela CONTRATANTE;
29. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;

30. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;
31. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da CONTRATANTE;
32. Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação com seu Encarregado Geral, com a fiscalização da CONTRATANTE e com a equipe de empregados;
33. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para uso quando necessário;
34. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;
35. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;
36. Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados;
37. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
 - a. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
38. Indicar formalmente seu preposto/encarregado à CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor/fiscal de contrato;
39. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido pelo encarregado diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
40. Atribuir ao encarregado geral da CONTRATADA as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
41. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
42. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

43. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
44. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento, bem como qualquer de suas obrigações sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
45. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
46. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste contrato;
47. Comunicar ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
48. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do gestor/ fiscal do contrato;
49. Comunicar formal e imediatamente ao gestor/ fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este contrato;
50. 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;
51. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual.
52. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;
 - a. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.
53. Fornecer, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, ao gestor/fiscal do contrato, relação mensal de empregados, constando horário de entrada, cargo e localização, relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, entre outros solicitados pela gestão ou fiscalização contratual;
54. Planejar e promover, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;
55. Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE;
56. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional,

para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

57. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso;
58. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: ata de registro de preços, termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico;
59. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;
60. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme inciso I, artigo 8º da IN 05/2017 – MPDG;
61. Encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
 - a. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
 - b. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
 - c. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;
62. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
 - a. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
63. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela CONTRATANTE, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que a CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;
64. 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;

65. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação na CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009;
66. Não lotar no ambiente da CONTRATANTE empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da CONTRATANTE, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.
67. Comprovar que possui ou que instalará escritório no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

1. Folha de pagamento dos empregados;
2. Comprovante de depósito do pagamento (pagamento até 5º dia útil – Art. 459 CLT);
3. Documentos GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social - tomador Empresa e tomador obra do CONTRATANTE;
4. Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;
5. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (após transmissão do arquivo SEFIP);
6. Comprovante de pagamento da GRF;
7. GPS – Guia da Previdência Social;
8. Comprovante de pagamento da GPS;
9. Relação de entrega de vale alimentação e vale transporte (lista nominal, assinada e datada);
10. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

11. Folha de ponto dos empregados;
12. Memória de cálculo para enquadramento do CNAE preponderante;
13. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;
14. Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresenta a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
3. Comprovação da formação exigida neste instrumento, podendo o Gestor/Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
5. Cópia da Convenção Coletiva e eventuais Acordos Coletivos;
6. Os documentos mencionados no itens 1, 2, 3 e 4 deste parágrafo deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço objeto desse contrato. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A documentação constante no caput desta cláusula deverá, no último mês de prestação dos serviços, em caso de extinção ou rescisão do contrato, estar acompanhada de cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, da seguinte documentação adicional:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
3. Exames médicos demissionais dos empregados da CONTRATADA;
4. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, os seguintes documentos referentes aos colaboradores que prestarem serviço na CONTRATANTE durante o curso do contrato:

1. Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
2. Comprovantes de entrega de uniformes;
3. Cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
4. CAGED – Cadastro de Admitidos e Demitidos.

PARÁGRAFO QUARTO - As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

PARÁGRAFO QUINTO - Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na CONTRATANTE e assiná-la.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA deverá 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá 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.

PARÁGRAFO NONO - O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Na hipótese prevista no parágrafo anterior e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos parágrafos décimo primeiro e décimo segundo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O pagamento das obrigações de que trata o parágrafo décimo

segundo, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado como falta grave, caracterizada como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
4. Haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37 - Locação de Mão de Obra, do Programa/Atividade _____, constante do Orçamento Geral da União para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº _____, de xx/xx/xxxx, no valor de R\$ xxxxxxx (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREÇO

O **valor mensal** da contratação é de R\$ xxxxxx (_____), conforme valores unitários abaixo, perfazendo o **valor total** de R\$ xxxxxxx (_____).

Itens	Postos	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Carregador	03		
2	Copeira	02		
3	Encarregado Geral	01		
4	Garçom	02		
5	Operador de Máquina Reprográfica	01		
6	Recepcionista, em Geral	29		
	TOTAL (R\$)			

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Haverá retenção de impostos federais, de INSS e ISS, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CUSTOS NÃO-RENOVÁVEIS

A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A adequação de pagamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PLANO DE SAÚDE

Em atendimento aos Pareceres AUDIN/MPU nº 1.884/2014 e nº 361/2016, o valor correspondente ao insumo "plano de saúde" não deverá constar das planilhas de custos e formação de preços. Porém, o valor do benefício deverá compor o valor total da proposta da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento dessa despesa será efetuado pelo CONTRATANTE, por meio de ressarcimento, mediante comprovação dos custos efetivos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A comprovação dos gastos pela CONTRATADA será feita mediante apresentação de recibo fornecido pelo Sindicato da categoria ou pela operadora do plano de saúde, conforme o caso, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores ressarcidos serão limitados aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, à proposta da empresa e ao número de funcionários alocados no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, 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 depositados em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para

movimentação será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

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.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN nº 05/2017, com Instituição Financeira, no qual estarão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

PARÁGRAFO QUINTO – 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 do ANEXO XII da IN nº 05/2017.

PARÁGRAFO SEXTO – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, no nome da empresa prestadora de serviços, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017;
2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração, conforme o Anexo XII-A da IN nº 05/2017.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica e no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG.

PARÁGRAFO OITAVO – Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

PARÁGRAFO NONO – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula, serão depositados pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil. 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da IN 05/2017 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, com o propósito de pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A autorização de que trata o parágrafo décimo segundo desta cláusula deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O saldo remanescente dos recursos da 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os valores provisionados para atendimento do parágrafo terceiro desta cláusula serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL
13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3(um terço) constitucional	11,11%

Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	1,75%		
SUBTOTAL	21,19%		
Incidência do submódulo 2.2 (anexo VII-D da IN 05/2017- MPOG) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	SAT/GIIL – RAT(%)		
	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	28,58%	28,79%	29,01%

Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Nota 2: 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 - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhado dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - a. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

- b. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - c. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
2. No prazo de até 5 *dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal e encaminhá-lo ao Núcleo de Documentação.
 - a. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega da documentação mensal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No prazo de até 5 (*cinco*) *dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

1. Emitir atestado de execução dos serviços para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

PARÁGRAFO QUARTO – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

PARÁGRAFO QUINTO – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Artigo 3º, da Instrução Normativa nº 2, de 06 de dezembro de 2016, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da CONTRATANTE, conforme o caso, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

PARÁGRAFO QUARTO – 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 contratual, 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.

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

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e recolhimentos para o FGTS aos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO NONO – Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde: \$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, 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 nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para as repactuações/ reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO SEXTO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO NONO - Caso, na data da prorrogação contratual, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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 ou convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

- II. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- III. os particularidades do contrato em vigência;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, 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. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;
6. não manter a proposta;
7. não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato;
8. deixar de entregar documentação exigida no edital;
9. apresentar documentação falsa;
10. fizer declaração falsa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
2. Multa de:
 - a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.
 4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 5. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As sanções previstas nos itens 1, 3, 4 e 5 do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União – GRU com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

PARÁGRAFO QUARTO – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2
5	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
6	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência	1
7	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vale transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência;	3

12	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato, por ocorrência;	1
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência;	1
14	Instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso.	1
15	Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por ocorrência.	1
16	Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados), por ocorrência	1
17	Fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por ocorrência.	2
18	Deixar de fornecer EPs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência;	2
20	Fornecer armários individuais aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por dia de atraso.	1

PARÁGRAFO QUINTO – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEXTO – 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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.

PARÁGRAFO OITAVO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO NONO – Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Secretário de Administração poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 87, IV, da Lei 8666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

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, e serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Quando o IMR for adotado pela CONTRATANTE para aferição da qualidade da prestação dos serviços, deverá haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUARTO – Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

PARÁGRAFO QUINTO – O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

PARÁGRAFO SEXTO – Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da qualidade da prestação dos serviços realizados.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com nível insatisfatório, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

PARÁGRAFO NONO – A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada,

de acordo com o estabelecido neste contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

PARÁGRAFO DÉCIMO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de até 12 (doze) meses ou até o dia anterior ao efetivo funcionamento da nova sede da CONTRATANTE, o que ocorrer primeiro, a contar da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prorrogação contratual deverá observar os seguintes requisitos:

1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
4. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
5. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
6. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
7. seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2000, extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

ANEXO I DO CONTRATO MATERIAIS

1. Materiais para os serviços de copeiragem:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
1	Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida)	Litro	20 - M

	e clarear louça dos banheiros.		
2	Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°.	Litro	20 - M
3	Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	60 - M
4	Esponja dupla face para limpeza, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm	Unidade	30 - M
5	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, referência Bombril, Assolan	Pacote	05 - M
6	Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 38 x 58 cm.	Unidade	10 - M
7	Limpador multiuso com ação desengordurante, referência: Veja multiuso ou similares - embalagem 500ml	Frasco	15 - M
8	Pá para lixo, em material plástico, medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo com 80cm	Unidades	03 - A
9	Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	15 - M
10	Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	03 - M
11	Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, pacote com 1000 folhas de 21 x 20cm.	pacote	40 - M
12	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m	Unidade	06 - A
13	Sabão em barra neutro de 200g. Pacote com 05 unidades	Pacote	02 - M
14	Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em embalagem de 1 quilograma	Unidade	03 - M
15	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 40 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Unidade	06 - A

2. Materiais/equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

ITEM	Materiais/Equipamentos	Quantidade
1	Radio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	04 unidades
2	Livro "Diário de Ocorrência"	04 unidades
3	Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	05 unidades

3. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados

ITEM	Equipamentos	Quantidade (unidade)
1	Armário de aço para vestiário, com portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir, no mínimo, 28cm de largura x 49cm de altura x 40 de profundidade.	no mínimo, 38 portas para uso individual

ANEXO II DO CONTRATO **ATRIBUIÇÕES DOS TERCEIRIZADOS**

1. Carregador/Estiva:

1. Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;
2. Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;
3. Preparar embalagens;
4. Auxiliar na distribuição e recolhimento dos garrafões de 20 litros água mineral, nas copas e setores;
5. Transportar mobiliários, equipamento de grande porte, incluindo equipamento de informática, a exemplo de impressora, monitor e CPU, em âmbito interno e/ou externo da CONTRATANTE. A execução de serviços no âmbito externo deverá ser acompanhada por servidor lotado do setor solicitante do serviço;
6. Auxiliar o Núcleo de Protocolo no transporte de encomendas para órgãos externos;
7. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

2. **Copeira:**

1. Preparar e manipular bebidas quentes, em especial café e chá, no interior das copas existentes na ESMPU;
2. Eventualmente, servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU;
3. Organizar estrutura de apoio;
4. Selecionar produtos de limpeza e outros para uso nas copas;
5. Selecionar talheres e escolher louça;
6. Repor o material de apoio;
7. Repor bebidas em geral;
8. Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;
9. Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;
10. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive armários, geladeiras, fornos, etc;
11. Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;
12. Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
13. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
14. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
15. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral;
16. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. □

3. **Encarregado(a) Geral:**

1. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;
2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos empregados, conforme as orientações da fiscalização do contrato;
3. Ficar atento à disciplina e à qualidade do atendimento dos profissionais;
4. Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;
5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes da ESMPU, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
6. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;
7. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;
8. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;
9. Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos disponíveis, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;
10. Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;
11. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis da CONTRATANTE;
12. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;
13. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
15. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
16. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
17. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como

prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;

18. Intermediar entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;
19. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE;
20. Orientar o melhor desenvolvimento das atividades;
21. Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da CONTRATADA, que ficarão sob sua responsabilidade;
22. Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à anotação diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;
23. Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da CONTRATADA e ao gestor/fiscal do contrato;
24. Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas;
25. Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades quanto: à postura, à polidez, ao tratamento, ao vestuário e as demais características necessárias ao adequado desempenho das atividades;
26. Comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida na sua área de responsabilidade;
27. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta. □

4. **Garçom:**

1. Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU, quando solicitadas ou de acordo com a orientação da administração;
2. Repor o material de apoio;
3. Repor bebidas em geral;
4. Conferir e controlar bebidas e o material de trabalho(xícaras, copos, etc);
5. Organizar material de apoio ao serviço, em especial o carrinho de copeiragem;
6. Eventualmente, preparar bebidas quentes(café, chá, etc);
7. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24

(vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;

8. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral;
10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. □

5. Operador de Máquina Reprográfica:

1. Operar equipamentos reprográficos;
2. Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
3. Reproduzir, imprimir e escanear documentos em máquinas reprográficas instaladas na sede do CONTRATANTE;
4. Desmontar e montar volumes de processos e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento;
5. Recortar, perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;
6. Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes;
7. Controlar, por meio de dispositivo próprio da área gestora do CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas;
8. Emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;
9. Comunicar, imediatamente, ao Encarregado Geral da CONTRATADA, qualquer defeito constatado nos equipamentos sob sua responsabilidade, objetivando o imediato reparo;
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função operando os recursos disponíveis. □

6. Recepcionista em geral:

1. Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a CONTRATANTE;
2. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
3. Marcar reuniões e receber visitantes, averiguando suas necessidades e os dirigir ao lugar ou

pessoa procurados;

4. Agendar serviços e/ou atividades;
5. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
6. Notificar a segurança sobre presenças estranhas;
7. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
8. Agir com presteza e cortesia no atendimento;
9. Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
10. Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
11. Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela CONTRATANTE;
12. Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
13. Anotar e transmitir recados;
14. Auxiliar nos serviços de secretaria;
15. Realizar outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função;
16. Registrar a entrada e saída de documentos;
17. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
18. Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos;
19. Coletar e conferir dados e datas;
20. Digitar textos, planilhas e preencher formulários;
21. Redigir atas;
22. Verificar prazos estabelecidos;
23. Localizar processos física ou eletronicamente;
24. Encaminhar protocolos internos;
25. Realizar pesquisa cadastral nos sistemas eletrônicos em uso pela CONTRATANTE;

26. Dar suporte administrativo à área de treinamento;
27. Levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais;
28. Providenciar devolução de material fora de especificação;
29. Estar apta a utilizar os sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE.

**ANEXO III DO CONTRATO
UNIFORMES**

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
<p>Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrado internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p>
<p>Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça com nós fechado com dois botões ou zíper e blazer, no mesmo tecido da calça, com mangas longas), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, com mangas, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, tipo scarpin, na cor preta, em couro ecológico, solado de borracha e</p>
<p>Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino)</p>	<p></p>

	<p>salto baixo(entre 3 e 5 centímetros) de altura;</p> <p>e) 5 (cinco) pares de meia social $\frac{3}{4}$, feminina, lisa, na cor da pele ou preta.</p> <p>Obs:A camisa social/blusa do(a) Encarregado(a) Geral deverá ser em cor distinta das demais categorias.</p>
Carregador	<p>a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i> ;</p> <p>b) 5 (cinco) camisas, tipo gola pólo, em malha 100% algodão, com mangas curtas;</p> <p>c) 2 (dois) pares de botina com elástico em raspa unissex;</p> <p>d) 5 (cinco) pares de meia, 100% algodão, tipo soquete;</p> <p>e) 2 (dois) pares de luvas de proteção confeccionada em couro vacum tipo vaqueta na palma e dorso em raspa de couro. Tamanhos diversos.</p> <p>f) 1(uma) cinta lombar com suspensório na cor preta, para movimentação de cargas. Tamanhos diversos.</p>
Garçom	<p>a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrados internamente;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social na cor branca, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas, fechamento nos punhos com botões, com detalhes frontais em piquê (específico para função);</p> <p>c) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético;</p> <p>d) 2(duas) gravatas tipo borboleta, em tecido 100% poliéster ou seda;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha;</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p>
	<p>a) 2 (duas) calças compridas na cor preta, tecido tipo microfibra ou seda;</p> <p>b) 3 (três) blusas brancas, em tecido tipo microfibra ou seda, fechamento frontal com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapatos tipo scarpin, em couro</p>

Copeira	<p>sintético, com bico redondo, solado de borracha, sem salto;</p> <p>d) 2 (dois) aventais em brim, 100% algodão, na cor preta;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta</p> <p>f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.</p>
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO IV DO CONTRATO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 . DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando Indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento ou eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - USO DOS EPI 'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.

META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o tempo de resposta da CONTRATADA às solicitações da CONTRATANTE
META A CUMPRIR	Até 1(um)dia útil posterior à solicitação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências

FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à CONTRATADA
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
PERIODICIDADE	Mensal

MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências de atraso no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Por evento/constatação.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
META A CUMPRIR	Satisfação plena
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe do NUSERV e DISAD.
FORMA DE COMPANHAMENTO	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
OBSERVAÇÕES	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE COPEIRA E GARÇOM

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:

Gestor/Responsável:

CONTRATADA:

Mês de referência

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
HIGIENE DA LOUÇA	Limpeza dos utensílios (xícaras, copos, garfos, facas, garrafas, etc);	
HIGIENE DA COPA	Manutenção da copa limpa e organizada; Limpeza dos eletrodomésticos; Pia e panos limpos;	
PRODUTOS SERVIDOS	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Contratada e as especificações técnicas do edital. Sempre que solicitado é servido café fresco e quente, com a devida opção para adoçar, água de boa qualidade, fria ou gelada, sem resíduos estranhos ou odores diferentes.	
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados
(excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)

C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
<p>(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].</p>				
D – Pontuação Total (**)				
<p>(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]</p>				

<p>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE RECEPÇÃO E REPROGRAFIA</p>		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
CONTRATADA:	Mês de referência	
<p>Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder</p>		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
ASSIDUIDADE,	Presença diária e pontual no posto de trabalho.	

PONTUALIDADE E PERMANÊNCIA	O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho	
HABILIDADES	o colaborador tem domínio e utiliza com eficácia os recursos de informática na elaboração de planilhas, gráficos, apresentações, etc.	
QUALIDADE/POSTURA DE SERVIÇO	o colaborador desenvolve as atividades dentro dos padrões de qualidade estabelecidos e mantém confidencialidade dos assuntos pertinentes ao departamento	
FUNCIONÁRIOS	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	RI

B – Total de quesitos avaliados
(excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)

C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	RI

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE **ESTIVADOR**

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:

Gestor/Responsável:

CONTRATADA:

Mês de referência

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E PERMANÊNCIA	Presença diária e pontual no posto de trabalho. O colaborador permanece de maneira regular no posto de trabalho	
QUALIDADE/POSTURA DE SERVIÇO	O colaborador desenvolve as atividades com qualidade, faz o movimento de cargas e objetos sem danificar o patrimônio.	
FUNCIONÁRIO	Uso de uniformes e crachás, cordialidade	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00

De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]

3.4. A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	

CONTRATANTE	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N. 37/2009 - CNMP

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	
DECLARO , nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:	

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome do Membro ou servidor:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO VENCEDOR

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017

(DE ACORDO COM O CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DO TERMO DE CONTRATO)

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade:

I – o sigilo da senha de acesso;

II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de

internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;
III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

_____, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO USUÁRIO

ANEXO VI **MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes compromissos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa N°/Ano do Contrato Valor total do contrato a vencer

Valor total dos compromissos (parcelas vincendas) _____

Assinatura Nome do Representante Legal da Empresa RG CPF
Papel timbrado da empresa

ATENÇÃO: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

a) Cálculo demonstrativo visando a comprovar que o Patrimônio Líquido é **superior** a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

FÓRMULA : $\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

ATENÇÃO: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Cálculo demonstrativo valor da receita bruta discriminada na DRE em relação ao valor total constante na Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Com a Administração pública

FÓRMULA = $\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$

ATENÇÃO: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO
DE ESCRITÓRIO OU INSTALAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 10.6, 'A', DO
ANEXO VII DA IN SLTI/MP Nº 05/2017

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico n. xx/2019, em cumprimento ao disposto na IN nº 5/2017, cujo objeto o Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situado no SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF, DECLARO, sob as penas da lei, que:

possui, na presente data, escritório na cidade de _____, na condição de: matriz filial localizado no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório); Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato;

que instalará escritório em Brasília/DF ou suas cidades satélites a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Assinatura Nome do Representante Legal da Empresa RG CPF
Papel timbrado da empresa



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA ESTEFANIA BORGES TEGOSHI**, **Pregoeiro**, em 21/11/2019, às 14:07 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0200802** e o código CRC **7FDF14D2**.

SGAS Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-640 Brasília - DF
Telefone: (61) 3313-5115 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.004087/2019-77

ID SEI nº: 0200802