CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020

PROCESSO Nº 36.489/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de recepcionista e telefonista, para atender às necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

ANEXOS:

I. Termo de Referência
II. Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Custos
III. Minuta de Contrato

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS
04	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
05	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
06	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
07	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
10	DA HABILITAÇÃO
11	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
12	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
14	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
15	DOS RECURSOS
16	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
17	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
18	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
19	DO CONTRATO
20	DO PAGAMENTO
21	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
22	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
23	DAS ALTERAÇÕES
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020

UASG – 926655

PROCESSO Nº 36.489/2019

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **07/02/2020**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **28/01/2020**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **07/02/2020**, às 09:00 horas.

Endereço: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 167, de 25 de novembro de 2019, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de recepcionista e telefonista, para atender às necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

2.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

2.1.3. Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

2.2.3. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6. Entidade empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7. Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;

2.2.8. Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

2.3. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

3. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

3.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.1.1. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

3.1.2. A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

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

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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 de proposta.

5.8. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.

6.5. 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.

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

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

6.8. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.11. A licitante deve, junto à proposta, enviar:

6.11.1. Declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3 da Lei nº 8.666/1993 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

6.11.2. Declaração, nos termos do art. 30, inc. II e § 6º da Lei nº 8.666/1993, de que disporá, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, de sede, filial ou escritório em Brasília - DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de

infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas do CONTRATANTE. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF.

6.11.3. Declaração formal de que na execução do Contrato autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, caso ocorram falhas no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

6.11.4. Declaração formal de que na execução do Contrato autoriza a CONTRATANTE realizar o desconto mensal de valores para provisionamento da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação nos percentuais indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

7.6. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual** do item.

7.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

7.8. As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.

7.9. 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.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de

três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.16. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

7.17. O critério de julgamento adotado será o **menor preço anual total por item**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

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

7.19. 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, de2015.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.24.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. 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.

7.27. 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 bens produzidos:

7.27.1. No país;

7.27.2. Por empresas brasileiras;

7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. 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.

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

7.29. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.31. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA DESCONEXÃO

8.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 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 nº 10.024/2019.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. 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.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

9.10. 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, de 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.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

10.1.3. 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 8.249, 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.

10.1.3.1. 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.

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

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

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

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

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

10.2.1. 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;

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.3. 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 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.4. 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.

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

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for 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.

10.6.1. 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.

10.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. Habilitação Jurídica

10.8.1. No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará

condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

10.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.8.6. No caso de cooperativa: 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.

10.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

10.9. Regularidades Fiscal e Trabalhista

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.9.2. Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedia conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.9.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

10.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estatual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

10.9.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.10. Qualificação Econômico-Financeira

10.10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.10.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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

10.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

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

10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.10.2.5. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "*on line*" no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\textbf{LG} = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante}$$

$$\textbf{SG} = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante}$$

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

10.10.2.6. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.11. Relativo à Qualificação Técnica

10.11.1. Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA serão exigidos:

10.11.1.1. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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.

10.13. 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.

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

10.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

10.15. 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.

10.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, de 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.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. 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.

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

11.2. 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.

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

11.3. 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).

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 vinculo à proposta de outro licitante.

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

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

12.1.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

13.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

13.2. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* secos@cfo.org.br, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. 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: secos@cfo.org.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

14.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.

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

15.3. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 19 e 20).

19. DO CONTRATO

19.1. Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

19.1.2. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência

de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.2. Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

19.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

19.4. Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

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

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

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 16).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com Terceirização.

22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 13).

23. DAS ALTERAÇÕES

23.1. As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 22).

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 21).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

25.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. 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.

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

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.

25.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasgovernamentais.gov.br) e no Portal da Transparência do CFO (http://transparenciacfo.org.br/), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

25.12. O valor estimado da licitação é de **R$214.934,08 (duzentos e quatorze mil, novecentos e trinta e quatro reais e oito centavos)**, conforme item 26 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

25.13. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e http://transparenciacfo.org.br, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 28 de janeiro de 2020.

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de recepcionista e telefonista, para atender às necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. De acordo com o Decreto Nº 9.507, de setembro de 2018 e a Portaria Nº 443, de dezembro de 2018, a administração pública direta, autárquica e fundacional, deverá, preferencialmente, ter a execução de forma indireta: XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras; XXV – telecomunicações.

2.2. O Concurso CFO Nº 01/2017 previu o preenchimento de duas vagas para o cargo de recepcionista, que foram efetivamente ocupadas. Contudo, percebeu-se que pela natureza das atividades, em consonância com a legislação vigente, sua execução deve ocorrer preferencialmente de forma indireta além de que, na Administração Pública, tem-se utilizado da terceirização para essas funções, como podemos notar nos Editais de Concurso do CRO-AC e CRO-GO, em relação a seleção de profissionais para o cargo de recepcionistas.

2.3. Diante desse fato, não esquecendo sua importância, faz-se a opção pela contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço, em cumprimento à legislação vigente, deixando o CFO responsável pelas áreas de cunho estratégico.

2.4. Já no caso de telefonia, existe uma grande dificuldade no atendimento do público interno e externo pelo profissional de recepção. Sendo assim, sugere-se o desmembramento de atividades, tornando a recepção uma atividade voltada para o público interno e a telefonia uma atividade voltada para o público externo,

proporcionando, na teoria, uma maior eficiência e efetividade nas atividades desempenhadas.

2.5. A opção pela terceirização desses serviços é justificada pelo fato de que, mesmo sendo atividades de relevância considerável, não estão relacionadas à atividade finalística do CFO, podendo ser executadas por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências a eles correlatas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Fundamentação Legal da Contratação

3.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

a. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

b. Lei nº 10.520/2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

c. Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

d. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

e. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.

f. Decreto nº 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

g. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.2. Classificação dos Serviços

3.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

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

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

3.2.4. Cumpre à empresa CONTRATADA organizar a prestação de serviços, cabendo à Administração Pública as ordens indiretas e afetas especificamente à execução do serviço, devendo, em regra, reportar-se ao preposto da empresa.

3.2.5. Tendo em vista que a regra é o parcelamento da solução, verifica-se que não há nenhum prejuízo ao realizar a licitação dividida em dois itens, um para o posto de recepcionista e outro para o posto de telefonista, pois se tratam de unidades autônomas, havendo assim, melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

3.2.6. Dessa forma, a licitação se dará por **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**.

3.3. Natureza Continuada dos Serviços

3.3.1. Os serviços em questão são de natureza continuada, visto que a necessidade que motiva esta contratação é perene e sua interrupção causa prejuízos à perfeita execução

das atividades do CFO como um todo e, por consequência, ao fiel cumprimento dos objetivos finalísticos da entidade.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Sede do Conselho Federal de Odontologia – CFO, no seguinte endereço: SHIN CA 07, Lote 02, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71.503-507, Brasília – DF.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Recepcionista: Jornada de 44h semanais, de segunda-feira à sexta-feira, em horário a ser definido pelo CFO, com a possibilidade de alteração, desde que respeitada a carga horária semanal, para adequação dos serviços às eventuais mudanças.

5.1.1. Para atender a supressão da prestação do serviço aos sábados a CONTRATADA deverá formalizar, por meio de acordo individual de trabalho junto aos seus empregados, Acordo de Compensação de Horas de Trabalho, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

5.1.2. Na semana em que ocorrer um feriado que recaia no sábado, não deverá haver compensação de 01 (uma) hora a mais ordinariamente prestada de segunda a quinta-feira.

5.2. Telefonista: Jornada de 30h semanais, de segunda-feira à sexta-feira, em horário a ser definido pelo CFO, com a possibilidade de alteração, desde que respeitada a carga horária diária e semanal, para adequação dos serviços às eventuais mudanças.

5.3. Os intervalos e pausas legais devem ser observados e cumpridos integralmente.

5.4. A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência, falta e atraso de seus funcionários.

6. DO PERFIL DOS EMPREGADOS

6.1. Escolaridade: Ensino Médio Completo;

6.2. Informática: Pacote Office e Internet;

6.3. Experiência: Possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência na função a ser exercida;

6.4. Demais conhecimentos, habilidades e características pessoais:

6.4.1. Ter domínio da língua portuguesa, tanto na forma verbal quanto escrita, com capacidade de expressar-se de forma clara e objetiva;

6.4.2. Ter habilidade na utilização de softwares para escritório (editor de texto, planilha eletrônica, navegação em internet e intranet e correio eletrônico);

6.4.3. Ter domínio de regras de etiqueta social;

6.4.4. Ter equilíbrio emocional perante reclamações, situações imprevistas e demandas simultâneas;

6.4.5. Ser prestativo e educado com o público em geral;

6.4.6. Ter facilidade de aprendizagem e adaptação;

6.4.7. Ter assiduidade, atenção, capacidade de iniciativa, disciplina, discrição, organização, polidez, presteza e responsabilidade.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. Recepcionista

I. Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente;

II. Cadastrar visitantes em sistema de gerenciamento e controle de acesso;

III. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante para controle das informações;

IV. Executar serviços típicos de escritório, tais como registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;

V. Guardar processos nos arquivos, conforme orientação;

VI. Receber, registrar e distribuir a correspondência;

VII. Prestar as informações desejadas;

VIII. Receber, anotar e transmitir recados;

IX. Realizar agendamento de atendimento;

X. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

XI. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

XII. Acatar as orientações da(s) pessoa(s) competente(s);

XIII. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

XIV. Operar máquinas de escritórios com conhecimento prévio do pacote de programas Microsoft Office, correio eletrônico e Internet (computador, impressora, fax, copiadora, etc.);

XV. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à(s) pessoa(s) competente(s), visando à averiguação da real situação;

XVI. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato à(s) pessoa(s) competente(s), em caso de desobediência;

XVII. Informar à(s) pessoa(s) competente(s) todo e qualquer tipo de atividade comercial;

XVIII. Trabalhar em harmonia com a equipe de vigilantes, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XIX. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

XX. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

XXI. Observar os prazos estipulados para execução de suas tarefas;

XXII. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

XXIII. Levar ao conhecimento da pessoa competente, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

XXIV. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do CFO, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do Contrato;

XXV. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente a pessoa competente, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

XXVI. Prestar o atendimento adequado à pessoa com deficiência, conforme a necessidade e o tipo de deficiência;

XXVII. Operar o sistema de recepção do posto;

XXVIII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários do CONTRATANTE, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa, dos quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de informações de caráter pessoal dos membros e servidores do CONTRATANTE;

XXIX. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

XXX. A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição/detalhamento.

7.2. <u>Telefonista</u>

I. Operar a central privada de comutação telefônica da CONTRATANTE em conformidade às normas técnicas aplicáveis, bem como às recomendações constantes do manual do fabricante;

II. Atender chamadas telefônicas internas e externas na mesa de controle identificando-se;

III. Receber e/ou realizar ligações telefônicas e repassá-las às pessoas interessadas;

IV. Efetuar a transmissão e o recebimento de mensagens telefônicas;

V. Zelar pelo equipamento que estiver sob sua responsabilidade, bem como comunicar eventuais falhas ao setor competente, assegurando o pleno funcionamento deste;

VI. Anotar recados, tirar dúvidas e responder perguntas ou encaminhá-las a funcionários aptos a respondê-las;

VII. Operar a central de comutação telefônica para estabelecer comunicações internas e externas, nacionais ou internacionais, quando solicitadas, registrando-as em formulário próprio;

VIII. Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar;

IX. Registrar eventuais ocorrências verificadas no expediente;

X. Manter o controle das ligações interurbanas (DDD/DDI) e para telefone móvel (celular), em formulário próprio, na forma determinada pela pessoa competente;

XI. Fornecer informações, tais como: ramais, alteração de número telefônico, códigos de área nacionais e internacionais, e horário de atendimento;

XII. Manter em funcionamento ininterrupto a central de comutação telefônica;

XIII. Permanecer no local de trabalho até a rendição, pelo (a) próximo (a) telefonista, ocasião em que deverão ser transmitidas todas as orientações recebidas, ligações solicitadas e ainda não realizadas, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações;

XIV. Não permitir que a Mesa Telefônica seja operada por pessoas não autorizadas e/ou não identificadas e nem permitir a utilização do recinto

da Central Telefônica para fins distintos daqueles aos quais se destina, inclusive guarda de objetos;

XV. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

XVI. Observar os prazos estipulados para execução de suas tarefas;

XVII. Acatar as orientações da(s) pessoa(s) competente(s);

XVIII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários do CONTRATANTE, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa, dos quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de informações de caráter pessoal dos membros e servidores do CONTRATANTE;

XIX. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

XX. A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição/detalhamento.

8. DOS UNIFORMES

8.1. Será obrigação da CONTRATADA fornecer uniformes aos empregados, conforme detalhamento abaixo.

8.1.1. **<u>Feminino:</u>**

8.1.1.1. <u>Saia</u>: Na cor preta, corte reto, em tecido Oxford de primeira qualidade, com forro, comprimento logo abaixo do joelho ou calça na cor preta, em tecido Oxford em primeira qualidade.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.1.2. Blazer: Do mesmo tecido e cor da saia, corpo e mangas forrados, acinturado, dois botões.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.1.3. Camisa: Manga longa, tecido em tricoline 100% algodão, na cor branca, sem bolso.

- Quantidade 1º Fornecimento: 3
- Quantidade Fornecimento Semestral: 2

8.1.1.4. Par de sapatos: Em couro sintético de boa qualidade, na cor preta, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor, com salto baixo ou médio.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.1.5. Par de Meias: Meia calça fina, com lycra, fio 60 (sessenta), cor preta. Medida de acordo com levantamento feito junto às empregadas.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 2

8.1.2. Masculino

8.1.2.1. Terno: Em tecido oxford ou equivalente de primeira qualidade, na cor preta, com forro interno inclusive nas mangas em tecido tipo cetim, com bolso superior.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.2.2. Gravata: Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor discreta, lisa (sem estampas).

- Quantidade 1º Fornecimento: 2

- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.2.3. Camisa social: Manga longa, em tecido poliéster de primeira qualidade, gola com entretela, cor branca.

- Quantidade 1º Fornecimento: 3
- Quantidade Fornecimento Semestral: 2

8.1.2.4. Par de sapatos: Tipo social, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, cor preta, com palmilhas acolchoadas, antiodor e solado antiderrapante.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.1.2.5. Par de meias: Na cor preta, 100% poliamida.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2
- Quantidade Fornecimento Semestral: 2

8.1.2.6. Cinto: Na cor preta, couro sintético, modelo social, com fivela cromada discreta.

- Quantidade 1º Fornecimento: 1
- Quantidade Fornecimento Semestral: 1

8.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE.

8.3. As amostras deverão ser apresentadas ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da execução contratual.

8.4. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo fiscal do Contrato.

8.5. Após a aprovação dos uniformes, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

8.6. O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será de 20 (vinte) dias corridos, a contar da aprovação das amostras.

8.7. O segundo fornecimento deverá ocorrer 6 (seis) meses depois da primeira entrega.

8.8. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos empregados da CONTRATADA.

8.9. No caso de entrega de material com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a CONTRATADA deverá substituir no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação pelo fiscal do Contrato.

8.10. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos empregados.

9. DOS MATERIAIS

9.1. A CONTRATADA ficará responsável ainda pelo fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, tais como: ferramentas de controle de protocolos, controle de acesso, controle de ligações, fones, etc.

9.2. O CFO irá disponibilizar o ambiente de trabalho dotado com a seguinte infraestrutura: mesa, cadeira, computador com monitor, telefone, e-mail e material de expediente.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA será exigido:

10.1.1. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11. DA CONTA VINCULADA

11.1. As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas

pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

11.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

11.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 11.2 acima.

11.4. O CFO possui Termo de Cooperação Técnica, firmado com o Banco do Brasil, cuja minuta consta no Anexo I deste Termo de Referência, o qual determina os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

11.5. Após a assinatura do Contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será realizada a:

11.5.1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante oficio, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação;

11.5.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão CONTRATANTE.

11.6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

11.7. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 11.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

11.9. 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.

11.10. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

11.11. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 11.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

11.12. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

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

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

11.16. Os valores provisionados para atendimento do item 11.2 serão os discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	**8,33%** (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	**12,10%** (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	**5,00 %** (cinco por cento)		
Subtotal	**25,43%** (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	**7,39%** (sete vírgula trinta e nove por cento)	**7,60%** (sete vírgula seis por cento)	**7,82%** (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	**32,82%** (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	**33,03%** (trinta e três vírgula zero três por cento)	**33,25%** (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

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

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro garantia;

c) Fiança bancária.

12.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela CONTRATANTE.

12.3. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CFO recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

12.4. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

12.5. A garantia deverá ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993, nos mesmos termos do item 12.1.

12.6. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

12.7. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

12.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

12.9. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

12.10. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CFO, conforme estabelecido no artigo 65 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

12.11. 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).

12.12. O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados ao CFO ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CFO à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

d) Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da CONTRATANTE.

12.15. Será considerada extinta a garantia:

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

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Contrato será realizada por equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades abaixo relacionadas e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.2. As ações de gestão e fiscalização contratual devem acompanhar as disposições abaixo:

13.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração,

reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros;

13.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

13.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos Contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

13.2.4. Fiscalização Setorial: não é necessário, pois não haverá prestação do serviço em unidades desconcentradas; e

13.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Nesse caso o Gestor do Contrato pode criar mecanismos para obter tais informações do público usuário para compor a sua avaliação dos serviços prestados.

13.3. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do Contrato.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

13.5. A indicação da equipe de fiscalização ou do único servidor e seus substitutos deverá ser realizada pelo setor requisitante dos serviços.

13.6. Os funcionários acima deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

13.7. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de Contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades, bem como a necessidade de qualificação.

13.8. Demais disposições da IN 05/2017 sobre gestão e fiscalização também devem ser observadas.

13.9. À equipe de fiscalização compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e/ou no Contrato.

13.10. A atividade de fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

13.11. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.12. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato formalmente à CONTRATADA deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

13.13. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato para que esta, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

14. DA EXECUÇÃO

14.1. Da Reunião Inicial

14.1.1. Após a assinatura do Contrato, será realizada uma reunião inicial na sede do CFO, em até 5 (cinco) dias úteis, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a ser agendada pelo gestor do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da entrega dos serviços.

14.1.2. Deverão participar dessa reunião o gestor e os fiscais do Contrato, bem como o preposto da CONTRATADA e demais interessados.

14.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer nesta reunião a carta de apresentação do preposto, contendo no mínimo o nome completo, telefone e e-mail para contato, o qual deverá aceito pela CONTRATANTE.

14.1.4. O preposto será o representante da empresa designado para acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

14.1.5. Na reunião deve ser definido cronograma com datas para o cumprimento das principais obrigações, tais como, abertura de conta-depósito vinculada, entrega da garantia contratual, entrega da documentação necessária, entrega de amostra de uniforme para aprovação, entrega de uniformes para os empregados, início da prestação dos serviços e o que mais a equipe de fiscalização julgar necessário.

14.2. Da Formalização para Início da Prestação dos Serviços

14.2.1. O gestor do Contrato deve encaminhar à CONTRATADA Ordem de Serviço (OS), conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência, com a data de início da prestação dos serviços, data considerada para fins de pagamento.

14.3. Da Documentação

14.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, e a cada novo funcionário, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Planilha de Formação de Custos atualizada em Excel com as devidas memórias de cálculo.

b) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

c) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA.

d) Cópia dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

e) Cópia dos Acordos de Compensação de Horas de Trabalho, firmados individualmente de acordo com a legislação trabalhista vigente.

f) Comprovação da experiência exigida de cada empregado.

g) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

14.3.2. Mensalmente, junto com nota fiscal/fatura:

a) Quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf): Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) Comprovantes de pagamento de salários, férias, 13º salário, vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios: cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados **ou** cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior **e** dos respectivos comprovantes de depósitos ou transferências bancárias.

c) Comprovantes do recolhimento do FGTS e do INSS: cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via Internet; cópia do comprovante de declaração à Previdência; cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via Internet.

d) Os documentos dos itens b) e c) serão referentes ao mês anterior ao da prestação do serviço.

14.3.3. Quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE.

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.

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

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

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

14.3.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do evento:

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

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

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

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

15.1. A fiscalização técnica dos Contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

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

15.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

15.4. O fiscal técnico do Contrato 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.

15.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

15.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.8. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

15.11. A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo.

15.12. O redimensionamento do pagamento mensal à CONTRATADA ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
2	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
3	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência	01
4	Utilizar as dependências e/ou equipamentos do CFO para fins diversos do objeto contratado	04
5	Retirar das dependências do CFO quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável	01
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Zelar pelos equipamentos disponibilizados pelo CFO para a execução dos serviços, por item e por dia	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador sem motivo justificado, por ocorrência	02
9	Manter a documentação de habilitação atualizada	01
10	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias	01
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia. Incorrerá neste item caso a substituição de funcionário faltoso ocorra após 2 (duas) horas	04
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia	03
13	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização, por empregado e por dia	03
14	Apresentar, ou entregar com atraso ou incompleta, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas, por dia e por ocorrência	01
15	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência	02
16	Fornecer os uniformes de acordo com as quantidades, especificações e temporalidade previstas no Termo de Referência, por funcionário e por ocorrência	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência	05
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, por item e por ocorrência	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	02
20	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência	06
21	Indicar Preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
22	Registrar e comunicar à fiscalização as ocorrências e informações relevantes	05
23	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,25% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	1,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	2,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	3,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deve conter o detalhamento e quantitativo dos serviços executados/produtos entregues e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

16.2. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser realizada após a finalização do mês de prestação dos serviços e deverá observar as ocorrências do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) assinado pelo fiscal técnico e preposto da empresa.

16.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

16.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da CONTRATADA na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

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

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = Percentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0{,}00016438$$

16.6. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.

16.7. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo da Lei Complementar 123/2006 correspondente à atividade que exercer, salvo exceções nas legislações em vigor. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo Gestor do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

16.12. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

16.12.1. Não produziu os resultados acordados.

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

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

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

16.14. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

16.15. A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 15 do Termo de Referência.

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

16.17. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

16.19. 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.

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

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. 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 caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

17.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

18. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

18.1. O valor do Contrato será repactuado em decorrência de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

18.2. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

18.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

18.3.1. 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

18.3.2. 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.

18.3.3. Da data do orçamento a que a proposta se referir, para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público.

18.4. Para o reajustamento dos custos referentes ao item 18.3.1. será sempre utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

18.4.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

18.5. Para a repactuação dos custos referentes ao item 18.3.2. serão utilizados os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias.

18.6. Para as 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.

18.7. 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 dos serviços.

18.8. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do Contrato.

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

18.10. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

18.10.1. O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

18.12. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

18.13. Se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no Termo de Referência.

18.14. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

18.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

18.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

18.21. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

18.22. Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do Contrato.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

19.2. Designar um representante ou equipe de fiscalização com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do fiscal ou equipe de fiscalização, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

19.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

19.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

19.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

19.7. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado.

19.8. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

19.9. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

19.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

19.11. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da CONTRATANTE, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

19.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

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

19.12.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, os materiais e equipamentos necessários.

20.2. Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da execução conforme Ordem de Serviço, os empregados designados.

20.3. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

20.4. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.

20.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados/produtos entregues, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

20.6. Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

20.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

20.8. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

20.9. Repor funcionário ausente em no máximo 2 (duas) horas da comunicação pela CONTRATANTE.

20.10. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido a conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, não sendo necessária justificativa.

20.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

20.12. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

20.13. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e a documentação exigida.

20.14. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

20.15. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato.

20.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho.

20.17. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

20.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

20.19. Cumprir com as obrigações e pagamentos de salários e demais benefícios aos empregados nos valores e prazos estabelecidos na legislação e Convenção Coletiva da categoria.

20.20. Fornecer os uniformes de acordo com a qualidade, características, quantidades e prazos deste Termo de Referência.

20.21. Fornecer crachá de identificação para os empregados e assegurar o uso durante a jornada de trabalho.

20.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

20.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

20.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Conselho.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

V. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VI. Comportar-se de modo inidôneo; e

VII. Cometer fraude fiscal.

21.1.1. Para os fins da subcondição VI., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

21.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

21.3. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

21.3.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

21.3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

21.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.3.4. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.4. As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

21.4.1. Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da

avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

21.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

21.5. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.6. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

21.7. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

21.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

22.1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTEs poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

24. DAS VEDAÇÕES

24.1. É vedado à CONTRATADA:

24.1.1. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.

24.1.2. Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

24.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25. DA RESCISÃO

25.1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista no Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos Contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

25.2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

25.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

25.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

25.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

25.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

25.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

26. DO VALOR ESTIMADO E DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

26.1. O valor global anual estimado da contratação é de **R$ 214.934,08 (duzentos e catorze mil, novecentos e trinta e quatro reais e oito centavos)**, sendo **R$ 117.428,76 (cento e dezessete mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos) para o Item I – Recepcionista** e **R$ 97.505,32 (noventa e sete mil, quinhentos e cinco reais e trinta e dois centavos) para o Item II – Telefonista**, conforme tabelas abaixo:

Tipo de Serviço		VALOR GLOBAL ESTIMADO			
		Valor Proposto por Empregado	Qtde de Empregados por Posto	Qtde de Postos	Valor Total Mensal do Serviço
I	Recepcionista	R$ 4.892,87	02	01	R$ 9.785,73
II	Telefonista	R$ 4.062,72	02	01	R$ 8.125,44
				Valor Mensal dos Serviços (I + II)	R$ 17.911,17
				Valor Anual dos Serviços (I + II)	R$ 214.934,08

ITEM	Tipo de Serviço	VALOR GLOBAL POR ITEM
I	Recepcionista	R$ 117.428,76
II	Telefonista	R$ 97.505,32

26.2. Os preços por empregado, mensal e anual propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, tributos, taxas, fretes,

descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

26.3. As propostas devem estar acompanhadas das Planilhas de Formação de Custos de acordo com o Anexo III deste Termo de Referência.

26.4. Na apresentação da proposta as licitantes devem, obrigatoriamente, indicar os sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

26.5. No preenchimento das Planilhas de Formação de Custos as licitantes devem incluir todos os custos decorrentes de lei e de tais instrumentos, observando os valores mínimos neles fixados.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com Terceirização.

27.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2018 FIRMADO COM O BANCO DO BRASIL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO "DEPÓSITO EM GARANTIA", VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MP Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio do_____, (informar o órgão) com sede na _____, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato representado pelo _____(cargo), Senhor _____, brasileiro, _____(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, nomeado pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência_____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, estabelecido no _____ (informar o endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. _____ (informar nome) _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor/(UF), CPF nº _____, doravante denominado **BANCO,** resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento

de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. Depósito em Garantia - **bloqueado para movimentação –** são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.
5. Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um "Evento" o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada Contrato.
6. Evento - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços,** onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.**
7. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. Administração Pública Federal - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

9. ID Depósito: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia** - **bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia** - **bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia** - **bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada Contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação -** serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO,** conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços.**

2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.

3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do Contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do Contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço _____ ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do Contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

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 do **Depósito em Garantia - bloqueado 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 **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, 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 **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado 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.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO,** por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA
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 SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido 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 previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ
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 desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de _____/___.

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

Local, ___ de _____ de 201_.

Assinatura do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Assinatura do representante do **BANCO**

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/_____

_____, ____ 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 promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

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

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____
Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/_____

_____, ___ de _____ de 201_.

Senhor _____,
(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de ___/___/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o Contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 25.05.17.

a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
e) Comprovante de endereço da empresa.
f) Procurações ou outros documentos que confiram poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

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

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/_____

_____, ___ de _____ de 201_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos
Número do Evento: _____
Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº __/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

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

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ 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$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº_____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL,** e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício/Carta nº _____ (*número sequencial*)

_____, ___ de _____ de 201_.

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de___/___/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

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

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Oficio nº _____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

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 do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação,** para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Oficio nº _____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa CONTRATADA pelo órgão/entidade)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 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.

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

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)

ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº ____/20__

À EMPRESA _____

Estabelecida no ENDEREÇO .....

De ordem, autorizamos o início da execução do serviço abaixo discriminado, de acordo com o Contrato CFO Nº ___/20__, obedecidas às condições do citado e nesta Ordem de Serviço.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA - CNPJ. 61.919.643/0001-28. Insc. Estadual: ISENTO.

Tel.: 61-3033-4499. E-mail de contato – Gestor do Contrato: ----------@cfo.org.br.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DATA DE INÍCIO
01	Prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de **RECEPCIONISTA**.	02 (DOIS) EMPREGADOS	__ DE _____ DE 20__
02	Prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de **TELEFONISTA**.	02 (DOIS) EMPREGADOS	__ DE _____ DE 20__

Ao receber a presente Ordem de Serviço **ler com atenção** e acusar o recebimento via e-mail.

Brasília – DF, __ de _____ de 20__.

_____

Gestor do Contrato CFO Nº ___/20__

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

(A licitante deverá enviar também as declarações constantes do item 6.11 do Edital)

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, telefone _____ fax _____ e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

Item	Tipo de Serviço	Valor Proposto por Empregado	Qtde de Empregados por Posto	Qtde de Postos	Valor Total Mensal do Serviço
I ou II	Recepcionista/Telefonista	R$	02	01	R$
				Valor Total ANUAL dos Serviços	R$

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 02/2020. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2020 e seus Anexos.

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

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Tel/Fax:
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data — Nome e assinatura do responsável legal

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CFO Nº ___/20__

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADIMINISTRATIVO – RECEPCIONISTA/TELEFONISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A _____.

CONTRATANTE: **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Juliano do Vale**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO) portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, instruído no Processo CFO nº 36.489/2019 (Pregão Eletrônico nº 02/2020), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de recepcionista/telefonista, para atender às necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVÇOS

1. Os serviços serão prestados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Sede do Conselho Federal de Odontologia – CFO, no seguinte endereço: SHIN CA 07, Lote 02, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71.503-507, Brasília – DF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA, PERFIL E ATRIBUIÇÕES

1. Conforme itens 5, 6 e 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES E MATERIAIS

1. Conforme itens 8 e 9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

e) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

f) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

g) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

h) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCAIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO

1. Conforme itens 13 e 14 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. A fiscalização técnica dos Contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

c) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

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

2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

4. O fiscal técnico do Contrato 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.

5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

11. A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo.

12. O redimensionamento do pagamento mensal à CONTRATADA ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
2	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
3	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência	01
4	Utilizar as dependências e/ou equipamentos do CFO para fins diversos do objeto contratado	04

5	Retirar das dependências do CFO quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável	01
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Zelar pelos equipamentos disponibilizados pelo CFO para a execução dos serviços, por item e por dia	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador sem motivo justificado, por ocorrência	02
9	Manter a documentação de habilitação atualizada	01
10	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias	01
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia. Incorrerá neste item caso a substituição de funcionário faltoso ocorra após 2 (duas) horas	04
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia	03
13	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização, por empregado e por dia	03
14	Apresentar, ou entregar com atraso ou incompleta, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas, por dia e por ocorrência	01
15	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência	02
16	Fornecer os uniformes de acordo com as quantidades, especificações e temporalidade previstas no Termo de Referência, por funcionário e por ocorrência	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência	05
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, por item e por ocorrência	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	02
20	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência	06
21	Indicar Preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
22	Registrar e comunicar à fiscalização as ocorrências e informações relevantes	05
23	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,25% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	1,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	2,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	3,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deve conter o detalhamento e quantitativo dos serviços executados/produtos entregues e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

2. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser realizada após a finalização do mês de prestação dos serviços e deverá observar as ocorrências do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) assinado pelo fiscal técnico e preposto da empresa.

3. E demais disposições do item 16 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$** _____ (_____) **mensais**, representando o valor de **R$** _____ (_____) **para 12 (doze) meses**, conforme demonstrativo abaixo:

Tipo de Serviço		Valor Total Anual			
		Valor Proposto por Empregado	Qtde de Empregados por Posto	Qtde de Postos	Valor Total Mensal do Serviço
I	Recepcionista		02	01	R$ -
II	Telefonista		02	01	R$ -
Valor Mensal dos Serviços (I + II)					R$ -
Valor Anual dos Serviços (I + II)					R$ -

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº _____/20___, sob a Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com Terceirização.

2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

1. Conforme item 18 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA VINCULADA

1. Conforme item 11 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:

d) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

e) Seguro garantia;

f) Fiança bancária.

2. A garantia deverá ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993, nos mesmos termos do item anterior.

3. E demais disposições do item 12 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

1. Conforme itens 19 e 20 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Conforme item 21 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3. As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes CONTRATANTEs** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:

1.1 Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.

1.2 Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos Contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

3. A rescisão do Contrato poderá ser:

3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

3.3. Judicial, nos termos da legislação.

4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente Contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, subsidiariamente na Lei nº 8.666/1994, na Lei nº 8.078/1990 – Código de

Defesa do Consumidor – no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2020 e seus anexos, constante do Processo nº 36.489/2019, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília, __ de _____ de 20__.

Pela CONTRATANTE	**Pela CONTRATADA**
Juliano do Vale **Presidente do CFO**	**XXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF: Identidade:	Nome: CPF: Identidade: