



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA-EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o à COAM/DCOM/MI, preferencialmente pelo e-mail licitacao@integracao.gov.br, ou, na impossibilidade, pelo fac-símile 0XX (61) 2034-5385.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será divulgada no site www.comprasnet.gov.br

Brasília – DF, 15 de maio de 2014.

**Marcelo Guerreiro Caldas
Pregoeiro Oficial
Portaria nº 223, de 24 de março de 2014.**

**RECIBO DE RETIRADA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2014**

PROCESSO Nº 59000.000473/2014-63

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	
Fax:	
E-mail para contato:	
Nome do Representante para contato:	

Assinale com “X”, na quadrícula abaixo, a forma pela qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado.

www.comprasnet.gov.br

Ministério da Integração Nacional – SGAN 906, Módulo F, Bloco A, Sala 19.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2014

Processo Administrativo: n.º 59000.000473/2014-63

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico

Data e horário de abertura: 27/05/2014, às 09:00 horas (horário de Brasília - DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br e www.mi.gov.br/processo_licitatorio.

Código UASG: 530001

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** e de seu Pregoeiro, designado, pela Portaria n.º 223 de 24 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União dia 25/03/2014, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, para contratação, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, do objeto abaixo indicado, a ser adjudicado pelo critério de **Menor Preço Global**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520/2002, ao Decreto n.º 5.450/2005, ao Decreto n.º 6.204/2007, à Lei Complementar n.º 123/2006, à Instrução Normativa n.º SLTI/MPOG 2/2008 e atualizações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93, as legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL/MI** localizadas em Brasília-DF, Belém-PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DESPESA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros para a execução do contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União vinculado ao Ministério da Integração Nacional.

2.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação consignada para a atividade, nos respectivos exercícios.

2.3. A despesa total estimada para a execução do objeto desta Licitação é **R\$ 6.550.982,92 (seis milhões quinhentos e cinquenta mil novecentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos)**, conforme o **ANEXO II DO EDITAL – PLANILHA RESUMO DE PREÇOS ESTIMADOS**.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante, e subsequente encaminhamento da proposta de preços no endereço eletrônico, data e horário seguintes:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
REGISTRO DA PROPOSTA A PARTIR DE: 15/05/2014
ABERTURA DA SESSÃO: 27/05/2014
HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília)

3.2 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, mantida a mesma hora e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.4 Poderão participar, ainda, os interessados que se enquadrem como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.

3.5 A licitante, 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 n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6 Não poderão participar os interessados que se encontrem:

3.6.1 Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência, concurso de credores;

3.6.2 Em dissolução ou em liquidação;

3.6.3 Suspensas do direito de licitar e contratar com o MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL;

3.6.4 Impedidas de licitar e de contratar com a União;

3.6.5 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.6.6 Estrangeiras que não funcionem no País.

3.6.7 Contendo, entre seus sócios, servidor do MI;

3.6.8 Com objeto social que não seja pertinente e compatível em face do objeto desta licitação;

3.6.9 Como sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.6.10 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; e

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

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço licitacao@integracao.gov.br.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico (art. 18 Decreto no 5.450/2005), por meio eletrônico, via internet, no endereço licitacao@integracao.gov.br.

5.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir de seu recebimento.

5.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a modificação não afetar a formulação das propostas.

5.4. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Comprasnet, em campo próprio definido pelo sistema.

5.5. Não será aceito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação fora do prazo.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá credenciar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br. O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF.

6.2. O cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação.

6.3. O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, considerando que o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

7. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação neste Pregão dar-se-á, **exclusivamente, por meio eletrônico**, através da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, que poderá ocorrer até a data de abertura da Sessão do Pregão, **no dia 27/05/2014, às 09:00h (horário de Brasília)**.

7.2. A Proposta de Preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada em formulário específico exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando que no campo “valor unitário” corresponde ao valor global mensal e no campo “valor total” o valor global anual.

The diagram consists of three boxes at the top, each with a downward-pointing arrow. The first box contains the text 'Corresponde a quantidade de meses de execução do contrato'. The second box contains 'Corresponde ao valor global mensal'. The third box contains 'Corresponde ao valor global anual'. Below these boxes is a table with three columns: 'Quantidade', 'Valor Unitário', and 'Valor Total'. The 'Quantidade' column has the value '12' in the first row. The other two columns are empty in the first row.

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12		

7.3. Até a abertura da Sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.4. As licitantes deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.4.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.4.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento da licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 25 deste Edital e no Instrumento de contrato.

8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio do sistema eletrônico no dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, contendo:

8.1.1. Prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

8.1.2. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título, declarando, ainda, que as cotações estão estritamente de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;

8.1.3. Descrição clara e completa do objeto, observadas as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência e seus anexos**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo a licitante apresentar cotação estritamente de acordo com as especificações, sob pena de desclassificação, caso apresente cotação em desacordo, e;

8.1.4. Os preços unitários e totais devem ser expressos em R\$ (reais), **com duas casas** decimais, tanto em algarismos como por extenso.

8.1.5. Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão por extenso.

8.2. As Planilhas de Custos e de Formação de Preços (uma para cada posto que venha a ser cotado) deverão ser preenchidas indicando o preço unitário e os totais, conforme especificações do Termo de Referência;

8.2.1. Os preços unitários e total serão utilizados até a segunda casa decimal;

8.3. As propostas deverão conter a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

8.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

8.6. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas de anexos ou dados não exigidos neste Edital, tais como: "condições gerais", "cláusulas contratuais", etc.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A partir das 09:00h do dia 27/05/2014 (data e horário previsto neste Edital) e, em conformidade com o item 3.1, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 12/2014, com a divulgação no sistema eletrônico das propostas de preços recebidas.

9.2. Caberá ao Pregoeiro o exame das propostas iniciais de preços apresentadas, com vistas a avaliar a respectiva aceitabilidade.

9.3. O licitante encarregar-se-á de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

10.3 Na formulação de lances deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes;

b) Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema; e

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

10.4 Iniciada a etapa competitiva, deverão ser encaminhados lances **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado, *on-line*, do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

10.6 Durante o transcurso da sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

10.7 Após a abertura da sessão do pregão não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

10.10 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

10.12 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.

10.13 Caso a microempresa ou 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.

10.14 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

10.15 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- a) Prestados por empresas brasileiras;
- b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.16 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DO ENVIO DO ANEXO

12.1 Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

12.4 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor.

12.5 A proposta ajustada ao lance final, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no **item 14**, deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico com a inclusão de “anexo”. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação, após operacionalização pelo Pregoeiro da opção “convocar anexo”, quando o fornecedor convidado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

12.5.1 A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, todas as planilhas elencadas no Anexo I - A do Termo de Referência devidamente preenchidas.

12.5.2 As planilhas acima destacadas serão disponibilizadas às licitantes em formato editável, .xlsx, sendo que, em caso de incompatibilidade com os programas de edição por elas utilizados, mediante solicitação, serão encaminhados em formato compatível ao requerido.

12.5.3 As licitantes poderão alterar livremente as planilhas descritas nos subitens anteriores, devendo, contudo, apresentar justificativas plausíveis para as mudanças realizadas.

12.5.4 As licitantes devem apresentar suas propostas com as peculiaridades e alíquotas efetivamente praticadas de acordo com seu regime tributário.

12.5.5 A empresa vencedora deverá encaminhar, junto com a proposta comercial, o recibo de entrega da declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta.

12.6 A proposta de preços melhor classificada, ajustada ao lance final, juntamente com os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF (previstos no item 14 deste Edital), deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro pelo Sistema Comprasnet, através da opção Acesso Seguro > Login e Senha > Serviços aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo, no prazo de 02 (duas) horas, conforme previsão contida na Instrução Normativa nº 1, de 26/03/2014, contados a partir da convocação, sob pena de recusa da proposta.

12.6.1 Nesse caso, será convocada a próxima licitante, na ordem de classificação, para envio da proposta, no prazo estipulado no item 12.6.

12.6.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação solicitada ou os anexos de proposta, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções administrativas cabíveis, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

13. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1 O critério de julgamento no presente certame será o de **menor preço global**, obtido de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços, constantes do **ANEXO IA do Termo de Referência**.

13.2 Encerrada a etapa de lances e ordenadas as ofertas, pelo critério de menor preço global, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor apresentado pelo licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições deste Edital.

13.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5 Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas e que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

13.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.7 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

13.8 Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado para esta licitação ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.9 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação do objeto deste Pregão são coerentes com os de mercado.

13.10 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no SICAF, que será confirmado por meio de consulta “on-line”, durante a sessão. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando os licitantes estejam com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

14.2. O interessado não cadastrado no SICAF deverá providenciar previamente à licitação seu cadastramento nas unidades referidas no subitem 6 deste Edital. Tais unidades indicarão toda a documentação necessária ao cadastramento, de acordo com a legislação pertinente.

14.3. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, juntamente com a proposta, no prazo estabelecido no item 12.6, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

14.4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial), com relação aos documentos por ele abrangidos; e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.5. Todos os documentos constantes do demonstrativo do SICAF devem estar dentro do período de validade, sendo que a comprovação da boa situação financeira dos licitantes inscritos nesse sistema terá por base a verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que devem apresentar resultado maior do que 1 (um inteiro), para fins de habilitação.

14.6. Os licitantes que não atenderem a todas as exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, sob pena de inabilitação.

14.7. Quanto à comprovação da boa situação financeira, o item 14.5 será atendido mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta, segundo as regras abaixo:
- b) para as sociedades empresariais em geral, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

- c) para as sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);
- d) para as sociedades simples, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- e) para as sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano, deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante:
- Balanço de abertura – sociedades sem movimentação; e
 - Balanço intermediário – sociedades com movimentação (mês anterior ao da data fixada para abertura desta licitação).
- f) a boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maiores que 1,00 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- g) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário do licitante; e
- h) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço; e, se necessário à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

14.8. Deverá ser apresentada a seguinte Documentação Complementar:

14.8.1 Da Habilitação Jurídica:

14.8.1.1 Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.8.2 Da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

14.8.2.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação técnica e econômico-financeira:

14.8.2.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

14.8.2.1.4 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I - C do Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 14.8.2.1.3, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.8.2.1.5 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.8.2.2 Estas comprovações são necessárias independentemente das licitantes apresentarem um ou mais dos índices referidos no item 14.5 menores que 01 (um inteiro).

14.8.2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

14.8.2.4 Atestados ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a comprovação de que a CONTRATADA tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

14.8.2.4.1 Para fins da condição 14.8.2.4 o(s) atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a empresa tenha executado contrato com um mínimo de 52 (cinquenta e dois) postos;

14.8.2.4.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante;

14.8.2.4.3 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

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

14.8.2.5 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

14.9. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, visando aferir eventual impedimento da licitante em contratar com a Administração Pública.

14.10. Declarações:

14.10.1. O Licitante interessado deverá declarar em campo próprio do sistema Comprasnet que:

- a) Declaração informando se o licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e da ciência sobre a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração, fundamentada no inciso V, artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal/88, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz; e;
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

14.11. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.12. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em arquivo único, junto à proposta comercial, e demais anexos se houver, por meio da opção “Enviar Anexo”, do sistema Comprasnet, no prazo estipulado no item 12.6.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

15.1. A proposta de preços ajustada ao lance final juntamente com os documentos originais exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de anexos, **deverão** ser remetidos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir do encerramento da Sessão Pública, ao Ministério da Integração Nacional, SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado – Térreo – Sala P19 – CEP 70.790-060 - Brasília/DF, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL-MI
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2014
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/MF:**

15.2. A Proposta de Preços pós lances, além do conteúdo estabelecido no item 8 e subitens deste Edital, deverá:

- a) Ser apresentada em uma 1 (via), datilografada ou impressa por processo eletrônico de digitação, em papel timbrado da licitante, de forma clara e legível, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) Constar nome do proponente, identificação individual ou social, em papel timbrado ou carimbado, com o número do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- c) Ter a última página assinada e ser rubricada as demais pelo representante legal da proponente;

- d) Conter o valor (numérico e por extenso) dos preços por posto de trabalho e global, em valor líquido, em moeda nacional corrente, com aproximação de até duas casas decimais, englobando todas as despesas, tais como custos, seguro, frete e demais encargos, indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto da licitação;
- e) Conter especificação clara e completa do objeto, observadas as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza a julgamento diverso do estabelecido na fase de lances e/ou negociação posterior, se houver;
- f) Constar da proposta a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- g) Indicar o nome do banco, conta corrente, agência e endereço completo e atualizado da empresa, referentes aos locais nos quais deseja receber o pagamento, caso seja vencedora, e;
- h) Conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

15.3. Os documentos exigidos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.5. A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

15.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

15.6.1. As licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição. Nessa hipótese, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo supracitado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo Ministério da Integração Nacional nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

16. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

16.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Compras, no MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL SGAN 906 Bloco “A”, Ed. Celso Furtado, sala P19 – Divisão de Compras, Brasília – DF, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h30.

16.5. falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. A adjudicação do objeto desta licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do artigo 11, inciso IX, do Decreto 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade do MI competente para a homologação.

17.2. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

17.3. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.

17.4. Após a homologação do Pregão, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o respectivo contrato.

17.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o transcurso do prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MI.

17.6. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para fazê-lo, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao licitante que se recusou a celebrar o contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e IV deste Edital, respectivamente.

19. DAVIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para execução dos serviços será firmado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A CONTRATADA apresentará garantia para execução dos serviços, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

- I -** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II -** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III -** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, e nela deverá constar cláusula expressa de cobertura de multas e penalidades contratuais impostas à **CONTRATADA**, a qual deve ser similar ao texto que se segue: *Esta garantia dá cobertura ao pagamento das multas e penalidades contratuais impostas à Contratada;*

20.3.1. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

20.4. Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979 e orientação do SIAFI, que determinam que as garantias prestadas em dinheiro, nas licitações públicas, devem ser depositadas na Caixa Econômica Federal – CEF, em favor da **CONTRATANTE**.

20.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá reintegrar o seu valor, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

20.6. A garantia será considerada extinta:

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

20.6.2. Após o término da vigência do Contrato, conforme o prazo estabelecido no Edital convocatório do certame, prazo este que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.7. A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I - Caso fortuito ou força maior;

II - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**.

20.8. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no item 20.7.

20.9. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à **CONTRATADA** pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

20.10. O prazo para apresentação da garantia é de 10 dias úteis contados da assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**;

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

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

20.11. Quando a garantia for prestada na modalidade Título da Dívida Pública, deverão ser apresentados o laudo original do perito e a planilha referente ao Título, sendo a garantia expressa em moeda corrente, em original ou em cópia autenticada, e sua aceitação fica condicionada à atestação de sua validade e exigibilidade pelo órgão competente das fazendas federais, estaduais e municipais respectivas, conforme o caso.

20.12. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

20.13. Em caso de atualização do valor deste Contrato, a **CONTRATANTE** exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

20.14. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

20.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa Nº 06 SLTI de 23 de dezembro de 2013.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo CONTRATANTE, de acordo com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e artigos 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e posteriores alterações.

21.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando responsabilidade solidária da CONTRATANTE, bem como seus agentes e/ou prepostos.

21.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

21.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

21.5. Recebido e aceito o profissional pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, dar-se-á início à contagem do tempo e disponibilidade para efeito de faturamento.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da nota fiscal/fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pelo MI.

22.1.1 O crédito em nome da CONTRATADA será efetivado no banco, agência e número da conta corrente informado na proposta vencedora;

22.1.2 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o MI, sob pena de aplicação da penalidade de multa prevista no inciso II do subitem 25.2 deste Termo de Referência.

22.2. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada, em observância às disposições do inciso I do § 5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, e alterações posteriores, das seguintes comprovações:

22.2.1. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

- 22.2.2.** Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - 22.2.3.** Comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - 22.2.4.** Comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando da ocasião do seu pagamento;
 - 22.2.5.** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
 - 22.2.6.** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
 - 22.2.7.** Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais/RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED;
 - 22.2.8.** Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - 22.2.9.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
 - 22.2.10.** A não comprovação exigida nos subitens anteriores representará descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista no inciso II do subitem 25.2 do Termo de Referência.
- 22.3.** A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo fiscal ou gestor do contrato, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 22.3.1** Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, ou na impossibilidade de acesso no referido Sistema, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.
 - 22.3.2** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização, ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

22.4. Com base na Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho/TST, visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

22.5. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

22.6. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.7. Havendo atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22.8. Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, ambas da Receita Federal do Brasil, a Coordenação Geral de Execução, Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica/IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para Seguridade Social/CONFINS e a contribuição para o PIS/PASEP.

22.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

22.9.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

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

22.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

22.11. Quanto à prestação dos serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços/ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

22.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o MI por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MI.

22.14. O MI reserva-se no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência.

22.15. O MI reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

22.16. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da adjudicatária.

23. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

23.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, este Ministério adotará as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos funcionários que atuarão no Contrato a ser firmado:

23.2. Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão depositados pela Administração em conta vinculada específica.

23.3. O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

23.4. A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MP nº 2/2008;

23.5. A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

23.6. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

23.7. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

23.8. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

23.9. Os valores provisionados na forma do subitem 23.2 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

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

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

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

23.10. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

23.11. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 23.3, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

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

23.13. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 23.5 pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

23.14. As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme subitem 18.17.1 do Termo de Referência.

23.15. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização deste Órgão e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

23.16. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

23.16.1. 13º salário;

23.16.2. Férias e 1/3 constitucional de Férias;

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

23.16.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

23.17.1 Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme modelo constante do Anexo I – D do Termo de Referência.

23.17.2 Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

23.18. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

23.19. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 23.16, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

23.20. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

23.21. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

23.22. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

23.23. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

23.25. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.

23.26. Os valores provisionados para atendimento do subitem 23.16 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO**

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

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

24. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

- 24.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 24.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 24.3.2** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 24.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 24.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 24.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 24.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- I. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - II. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 24.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 24.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 24.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 24.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 24.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 24.13.** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA;
- f) a CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da citada lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no instrumento contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- I. Apresentar documentação falsa;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

IV. Comportar-se de modo inidôneo; e

V. Cometer fraude fiscal.

25.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a) de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, observado o máximo de 2% (dois por cento);

b) de 0,5% do valor total do contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% do valor total do contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;

c) compensatória de 10% do valor total do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

d) de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, em caso de recusa injustificada em celebrar o contrato no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

25.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

25.4 A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para o Ministério e não caracterizem intenção deliberada da empresa CONTRATADA de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas no subitem 25.2, II, b e no subitem 25.5 do Termo de Referência.

25.5 Além dessas, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01	Por dia e empregado
8	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	04	Por empregado e ocorrência
9	Fornecer vale transporte e vale alimentação de forma antecipada;	03	Por dia e empregado
10	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência
14	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência
15	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
16	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

25.6 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da empresa CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração

25.7 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta única da União, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, junto à agência do Banco do Brasil S/A, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, ficando a licitante vencedora obrigada a comprovar o recolhimento ou ainda, podendo ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/1993.

25.8 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação e, após este prazo o débito poderá ser cobrado judicialmente.

25.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

25.10 As sanções de **advertência**, **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública e de **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.11 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE decorrentes das infrações cometidas.

25.12 Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

25.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

25.13.1 A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

26.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.3. Fica assegurado à autoridade competente do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL o direito de revogar a licitação por razões decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, de interesse público, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do instrumento contratual. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste subitem, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

26.6. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada

26.7. **Todos os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

26.8. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - A	DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.
ANEXO I - B	DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES
ANEXO I - C	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO I - D	AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PELO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

Anexo II – PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Anexo IV – MINUTA DO CONTRATO.

26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

26.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.

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

26.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico.

26.13. O presente Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos integralmente na Divisão de Compras do Ministério da Integração Nacional, SGAN 906, Módulo F, Bloco A Sala P19, Asa Norte, Brasília/DF, ou no site www.comprasnet.gov.br;

26.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília – DF, 15 de maio de 2014.

Marcelo Guerreiro Caldas
Pregoeiro Oficial
Portaria nº 223, de 24 de março de 2014.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para a prestação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL/MI localizadas em Brasília-DF, Belém-PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e no § 2º do artigo 7º da Instrução Normativa nº 02, de 02 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP.

2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza continuada, conforme determina o artigo 15, inciso I, alínea f, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, e está enquadrado como serviço comum, na forma do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

2.3. Destaque-se que os serviços auxiliares que ora se pretende contratar compreendem atividades consideradas relevantes, outrora exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos, que posteriormente foram extintos, muito embora tais atividades nunca tenham deixado de ser necessárias e, em alguns casos, imprescindíveis.

2.4. A contratação de pessoa jurídica especializada, consoante o Decreto acima referenciado, para atividades acessórias, instrumentais e complementares, constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como suporte de atendimento às necessidades finalísticas deste Ministério.

2.5. Os quantitativos estipulados para a distribuição das funções objeto deste Termo de Referência baseiam-se na estrutura de cargos comissionados aprovados para o MI pelo Decreto nº 8.161, de 18 de dezembro de 2013.

2.6. Os serviços a serem contratados destinam-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, e que não podem sofrer solução de continuidade.

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

2.8. A nova contratação será realizada tendo em vista que o Contrato Administrativo nº 49/2013-MI não será prorrogado por decisão da CONTRATADA.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo. A contratação e o procedimento licitatório obedecerão, integralmente, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, 3.784, de 6 de abril de 2001, e 6.204, de 5 de setembro de 2007 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão SLTI/MP, alterada pelas Instruções Normativas SLTI/MP nºs 3, de 15 de outubro de 2009 e 6, de 23 de dezembro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estima-se a prestação de serviços mediante o preenchimento dos seguintes Postos de Trabalho:

Ordem	Denominação do Posto de Trabalho	Localidade	C.B.O	Quantidade
01	Secretário Executivo	Brasília-DF	2523-05	32
02	Técnico em Secretariado	Brasília-DF	3515-05	65
03	Técnico em Secretariado	Belém-PA	3515-05	01
02	Técnico em Secretariado	Recife-PE	3515-05	02
05	Técnico em Secretariado	Rio de Janeiro-RJ	3515-05	02
06	Técnico em Secretariado	Porto Alegre-RS	3515-05	02
Total de Postos de Trabalho				104

4.2. O quantitativo de postos de trabalho proposto justifica-se por atender à missão deste Ministério na implementação e execução das ações voltadas para o desenvolvimento nacional e regional do país, cujas diretrizes são definidas pela Política Nacional de Desenvolvimento Regional/ PNDR, compreendendo projetos estratégicos de alta complexidade, os quais podemos destacar a Ferrovia Transnordestina, a revitalização e integração da Bacia do São Francisco, o Plano de Desenvolvimento Sustentável para a Área de Influência da Rodovia BR-163, ações na faixa de fronteira, obras de infraestrutura hídrica, gestão dos fundos constitucionais de financiamento, dos fundos fiscais de investimento, dos fundos de desenvolvimento regional e dos incentivos e benefícios fiscais, a identificação e a análise de vocações produtivas com base territorial tipo aglomerados, arranjos produtivos, clusters, distritos e outros correlatos, a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da política nacional de irrigação e seus instrumentos, promoção da agricultura irrigada e a implementação de drenagem agrícola.

4.3. Além disso, cabe destacar, ainda, a coordenação do Sistema Nacional de Defesa Civil, exercida desde 2005 pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres/CENAD, Unidade da Secretaria Nacional de Defesa Civil do MI, o qual congrega órgãos de todos os níveis governamentais com vistas à implantação de uma cultura de prevenção, além da atuação indelegável do atendimento e proteção da população em circunstâncias de desastres, com atuação em todo o território nacional, de funcionamento ininterrupto por 24 horas no socorro e assistência à população afetada e à reabilitação da área atingida.

4.4. Para a consecução de tais ações são executadas diversas atividades, trabalhos técnicos de acompanhamento a projetos, além da supervisão, coordenação e implementação de políticas públicas e programas desempenhados por 3 (três) órgãos de assistência direta e imediata ao Gabinete Ministerial, 5 (cinco) órgãos específicos singulares, 2 (duas) unidades descentralizadas e 4 (quatro) órgãos colegiados. Assim, o quantitativo previsto e necessário pela alocação de pessoal para das suporte e assistência no desempenho de atividades de complexidade e atribuições não desempenhadas por servidores nas unidades descritas acima.

4.5. Conforme já descrito, orienta o artigo 1º do Decreto nº 2.271/1997, que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de contratação indireta. Assim, o quantitativo de postos para suprir às necessidades dos serviços ora licitados justifica-se pela necessidade das unidades administrativas do MI destes serviços. Portanto, a estimativa não constitui ou sugere obrigação da Administração vir a ocupar a totalidade dos postos estimados, tampouco de vinculação à determinada quantidade mínima. Significa afirmar que a Administração somente irá contratar os postos de serviços que efetivamente estiver necessitando para consecução das suas atividades.

4.6. A licitação será através de Pregão Eletrônico em lote único. A opção pelo agrupamento em lote único justifica-se pela similaridade entre os serviços a serem prestados e visa dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação. Além disso, o agrupamento dos serviços com características semelhantes, oferecidos por uma única empresa, possibilita a dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização dos serviços e gestão do Contrato, bem como coaduna com o interesse público de atingir os melhores preços em possíveis negociações.

5. DOS SERVIÇOS BÁSICOS E PERFIL PROFISSIONAL

5.1. Posto de trabalho de Secretário Executivo

Executar tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos do órgão, desempenhando estas atividades segundo especificações, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos.

5.1.1 - Perfil mínimo do profissional: O profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, reconhecido na forma da lei, ou diplomado no exterior por curso de secretariado, cujo diploma tenha sido revalidado no Brasil ou ainda portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da Lei nº 7.377, de

30 de setembro de 1985, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei nº 7.377, de 1985. (Redação da Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996).

5.2. Posto de trabalho de Técnico em Secretariado

Os profissionais desse posto de trabalho exercem tarefas secretariais. Suas funções consistem em: providenciar entrevistas de seus chefes e atender às chamadas telefônicas; reproduzir textos orais ou escritos; redigir correspondências, documentos, relatórios e outros textos similares.

5.2.1. Perfil mínimo do profissional: Ensino Técnico em Secretariado (2º grau técnico) ou ensino médio completo acrescido do curso de especialização em Secretariado ou ainda portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data de início da vigência da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, comprovar, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no artigo 5º da Lei 7.377/1985 (Red. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996), acrescido do ensino médio completo.

6. DO HORÁRIO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DO HORÁRIO

6.1.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do Ministério da Integração Nacional das 08h00 às 20h00.

6.1.2. Para execução dos serviços fica convencionado que para cada Posto de Trabalho a ser contratado envolverá 1 (um) profissional nas categorias constantes do item 2 deste Termo de Referência, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

6.1.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do MI e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h00 de um dia às 05h00 do dia seguinte.

6.2. DO LOCAL

6.2.1. Os serviços serão executados nas unidades administrativas do Ministério da Integração Nacional localizadas em:

Brasília-DF (endereços: Esplanada dos Ministérios, Bloco E; SGAN 906, Módulo F, Bloco A, Ed. Celso Furtado; Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 11, Ed. Apex Brasil; SGAN 601, Conj. I, Ed. Manoel Naves; e Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos F e K);

Belém-PA (endereço: Travessa Antonio Baena nº 1113, Ed. SUDAM, Bloco A, 3º Andar);

Recife-PE (endereços: Rua Cônego Barata, 999, Bloco A, 4º andar – Tamarineira e Praça Ministro Joao Gonçalves de Souza, s/n, Ed. Sudene, 12º andar, sala 21, ala sul);

Rio de Janeiro-RJ (endereço: Rua Aristides Caires nº 218 – Meier); e

Porto Alegre-RS (endereço: Rua Jerônimo Coelho, 127, Sala 807).

7. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA DE SERVIÇO

7.1. Para os Postos de Trabalho ora mencionados é estimado uma demanda de 160 (cento e sessenta) horas mensais por posto unitário de serviço.

8. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

8.1. A estimativa de custo para a presente contratação está orçada em:

Item	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Qtd	Localidade	Piso da Categoria R\$	Valor Unitário estimado do Posto de Trabalho R\$	Total da despesa	
							Mensal R\$	Anual R\$
1	Serviços de secretariado com fornecimento de mão-de-obra	Secretário Executivo	32	Brasília-DF	3.213,32	7.956,88	254.620,27	3.055.443,20
2		Técnico em Secretariado	65	Brasília-DF	1.452,00	4.178,01	271.570,87	3.258.850,40
3		Técnico em Secretariado	01	Belém-PA	1.525,31	3.323,02	3.323,02	39.876,20
4		Técnico em Secretariado	02	Recife-PE	936,57	2.634,35	5.268,71	63.224,48
5		Técnico em Secretariado	02	Rio de Janeiro-RJ	1.117,01	2.837,40	5.674,80	68.097,60
6		Técnico em Secretariado	02	Porto Alegre-RS	1.082,20	2.728,79	5.457,59	65.491,04
Quantitativo Total			104	Valor total estimado para 12 meses: R\$ 6.550.982,92				

**Cabe ressaltar que os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no sindicato da categoria.*

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e dos artigos 31 a 35 da IN SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, alterados pela IN SLTI/MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

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

9.4. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.5. Prestar ao preposto da CONTRATADA as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições.

9.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança.

9.7. Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de qualificação profissional.

9.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização, ou ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe são atribuídas.

9.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado.

10.2. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

10.3. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atendendo às reclamações formuladas.

10.4. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer dos seus profissionais alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

10.5. Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, pertencentes ao seu quadro permanente, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

10.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se saldá-los em época própria.

10.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no momento da prestação dos serviços ou conexo a ela, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

10.8. Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

10.9. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passivamente, com o CONTRATANTE.

10.10. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados no CONTRATANTE, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades elencadas neste Termo de Referência.

10.11. Exibir a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transporte e vales-refeição/alimentação, apresentando mensalmente junto com a nota fiscal/fatura, a guia SEFIP, além dos comprovantes de quitação de INSS e FGTS, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações.

10.12. Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados, em atividade nas dependências do CONTRATANTE, até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços.

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

10.14. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

10.15. Abster-se de veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

10.16. Garantir que a mão-de-obra alocada observe as normas e disciplinas estabelecidas pelo CONTRATANTE e atenda prontamente às suas determinações.

10.17. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.18. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

10.19. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.20. Manter em tempo real, nas instalações do Ministério da Integração Nacional em Brasília-DF, um representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados com a execução do Contrato.

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

10.22. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência, cópia da folha de ponto dos empregados, realizado por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338 – TST), devendo as faltas ser descontadas no valor da fatura correspondente.

10.23. Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

10.24. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

10.25. Apresentar relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração.

10.26. Fornecer ao CONTRATANTE, quando da apresentação de cada fatura, cópia das folhas de pagamento e dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais do mês anterior.

10.27. Se responsabilizar por quaisquer ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

10.28. No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-lo salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

10.29. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.30. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto, a CONTRATANTE ou a terceiro e, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.31. Fornecer antecipadamente o vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

10.32. Fornecer aos seus empregados, antecipadamente, o vale alimentação/refeição aos empregados que exercerem atividades nas dependências do CONTRATANTE.

10.33. Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Contrato, devendo comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer modificação que possa frustrar eventuais comunicações ou informações entre as partes.

10.34. Fornecer aos seus empregados crachás de identificação de uso obrigatório, a própria expensas, para acesso às dependências da CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança e identificação.

10.35. A CONTRATADA deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do MI manter contato com o preposto indicado pela empresa.

10.35.1. A Adjudicatária que não possua instalações no Distrito Federal, deverá instalar no Distrito Federal, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo, 1 (um) aparelho de fax, computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o MI.

10.36. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive quanto à vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo CONTRATANTE, de acordo com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e artigos 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e posteriores alterações.

11.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando responsabilidade solidária da CONTRATANTE, bem como seus agentes e/ou prepostos.

11.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

11.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

11.5. Recebido e aceito o profissional pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, dar-se-á início à contagem do tempo e disponibilidade para efeito de faturamento.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Para execução dos serviços será firmado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos financeiros para a execução do contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União vinculado ao Ministério da Integração Nacional.

14. DAS CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

14.1. Secretário Executivo - atendimento no Gabinete do Ministro, no Gabinete do Secretário-Executivo, nas Secretarias, nas Diretorias, na Assessoria Especial de Controle Interno e na Consultoria Jurídica.

Nº da CBO: 2523-05 Título: Secretário(a) Executiva(a)

Descrição: Executar tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos de uma empresa, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos da mesma.

Desempenhar tarefas similares às que realiza o secretário, em geral (3-21.05), porém é especializado em controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos, bem como possuir o domínio perfeito do português.

14.2. Técnico em Secretariado - atendimento nas Assessorias Especiais, nas Coordenações-Gerais, nas Coordenações vinculadas diretamente aos Secretários e Diretores, nas Gerências Regionais e nas Representações do MI.

Nº da CBO: 3515-05 Título: Secretário(a) (Técnico em Secretariado)

Descrição: Executar tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos de uma organização, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos das empresas: anota ditados de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente, para datilografá-los e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos, datilografa as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos de seu chefe, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas. para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as

informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e registros de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para facilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina a seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia. Pode manipular máquina de estenotipia, máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples. Pode acompanhar a direção de reuniões. Pode especializar-se em secretariar uma determinada unidade de trabalho ou pessoa, ou ainda no emprego de um ou vários idiomas a ser designado de acordo com a especialização.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação técnica:

15.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

15.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I – C do Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 15.1.3, observados os seguintes requisitos:

15.1.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

15.1.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

15.1.5. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

15.1.7. Atestados ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a comprovação de que a CONTRATADA tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

15.1.7.1. Para fins da condição 15.1.7 o(s) atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a empresa tenha executado contrato com um mínimo de 52 (cinquenta e dois) postos;

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

15.1.7.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

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

15.1.7.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

16. DA GARANTIA

16.1. Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

16.1.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega da via do Contrato assinado, garantia no valor e nas condições descritas no Edital e no Contrato.

16.1.2. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE;

16.1.3. Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas no Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA.

16.1.4. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna/IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas.

16.1.5. Em caso de atualização do total estimado de despesas do Contrato, a CONTRATANTE exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

16.1.6. Na hipótese de prorrogação do Contrato a CONTRATANTE exigirá nova garantia escolhida entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16.1.7. O prazo para que a CONTRATANTE cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser **igual ou superior a 90 (noventa) dias**, contado a partir do término da vigência deste Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da nota fiscal/fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pelo MI.

17.1.1. O crédito em nome da CONTRATADA será efetivado no banco, agência e número da conta corrente informado na proposta vencedora;

17.1.2. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o MI, sob pena de aplicação da penalidade de multa prevista no inciso II do subitem 18 deste Termo de Referência.

17.2. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada em observância às disposições do inciso I do § 5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, e alterações posteriores das seguintes comprovações:

- a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

- d) comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando da ocasião do seu pagamento;
- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais/RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

17.2.1. A não comprovação exigida no subitem anterior descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista no inciso II do subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.3. A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo fiscal ou gestor do contrato, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

17.3.1. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, ou na impossibilidade de acesso no referido Sistema, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.

17.3.2. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização, ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

17.4. Com base na Sumula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho/TST, visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

17.5. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

17.6. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.7. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.8. Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, ambas da Receita Federal do Brasil, a Coordenação Geral de Execução, Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica/IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para Seguridade Social/CONFINS e a contribuição para o PIS/PASEP.

17.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

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

17.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

17.11. Quanto à prestação dos serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços/ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

17.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o MI por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MI.

17.14. O MI reserva-se no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência.

17.15. O MI reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

17.16. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da adjudicatária.

18. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

18.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, este Ministério adotará as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos funcionários que atuarão no Contrato a ser firmado:

18.2. Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão depositados pela Administração em conta vinculada específica.

18.3. O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

18.4. A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MP nº 2/2008;

18.5. A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

18.6. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

18.8. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

18.9. Os valores provisionados na forma do subitem 18.2 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

18.10. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

18.11. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 18.3, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

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

18.13. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 18.5 pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

18.14. As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme subitem 18.17.1 deste Termo de Referência.

18.15. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização deste Órgão e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

18.16. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e 1/3 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.

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

18.17.1. Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme modelo constante do Anexo I – D do Termo de Referência.

18.17.2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

18.18. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

18.19. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 18.16, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

18.20. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

18.21. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.22. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

18.23. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

18.25. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.

18.26. Os valores provisionados para atendimento do subitem 18.16 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO**

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

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da citada lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no instrumento contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- I.** Apresentar documentação falsa;
- II.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- IV.** Comportar-se de modo inidôneo; e
- V.** Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a) De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- b) De 0,5% do valor total do contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% do valor total do contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;
- c) Compensatória de 10% do valor total do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;
- d) De 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, em caso de recusa injustificada em celebrar o contrato no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado a aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

19.4. A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para o Ministério e não caracterizem intenção deliberada da empresa CONTRATADA de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas no subitem 19.2, II, b e no subitem 19.5 deste Termo de Referência.

19.5. Além dessas, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01	Por dia e empregado
8	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	04	Por empregado e ocorrência
9	Fornecer vale transporte e vale alimentação de forma antecipada;	03	Por dia e empregado
10	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência
14	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência
15	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
16	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

19.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da empresa CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

19.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta única da União, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, junto à agência do Banco do Brasil S/A, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, ficando a licitante vencedora

obrigada a comprovar o recolhimento ou ainda, podendo ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/1993.

19.8. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação e, após este prazo o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.10. As sanções de **advertência, suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública e de **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE decorrentes das infrações cometidas.

19.12. Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19.13.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

20. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- II.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

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

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

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

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

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

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA;
- f) A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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.

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

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Quanto ao Vale-transporte:

21.1.1. A utilização do vale-transporte é exclusiva para o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e dar-se-á por meio do sistema de transporte coletivo público que poderá ser urbano, intermunicipal e interestadual, todavia, com características semelhantes aos urbanos.

21.1.2. A legislação exonera da obrigação da concessão do benefício o empregador que proporcionar aos seus empregados o deslocamento em veículos, compatíveis com transporte coletivo, ou mesmo, quando o empregado declarar, formalmente, a sua desnecessidade.

21.2 Dos Anexos deste Termo de Referência:

- a) **ANEXO I – A** → DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.
- b) **ANEXO I – B** → DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES.
- c) **ANEXO I – C** → MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- d) **ANEXO I – D** → AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PELO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

CONFERE COM O ORIGINAL ACOSTADO AO

PROCESSO Nº 59000.000473/2014-63



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I – A DO TERMO DE REFERÊNCIA

DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.

1. A licitante deverá apresentar a proposta de preços contendo as seguintes PLANILHAS e DOCUMENTOS:

A - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (uma para cada posto de trabalho).

B - CÓPIA DO ÚLTIMO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO da categoria pertinentes à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, referente aos postos de trabalho.

C - CÓPIA DA ÚLTIMA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL/GFIP, apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999, para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - SAT e do Fator Acidentário de Prevenção/FAP.

D - RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA/DIPJ do último ano calendário, já exigível e apresentada na forma normativa, para fins de comprovação do regime de tributação.

2. As planilhas deverão ser apresentadas conforme os modelos enumerados abaixo, seguindo as orientações que seguem:

A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3. Primeiramente segue abaixo as orientações para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços contendo os aspectos e custos a serem considerados para a elaboração da referida planilha e da proposta:

3.1. A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa MP nº 02 de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final dos serviços.

3.2. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 30 da Lei nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços (uma para cada posto de trabalho), deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do posto/mês.

3.3. Para cada posto de trabalho, deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante neste Anexo I (A - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS), deste Termo de Referência. Ou seja, **01 (um) posto de trabalho = 1 (uma) planilha de custos e formação de preços.**

4. - Na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser observados:

4.1. DA CATEGORIA PROFISSIONAL E DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:

a) A licitante deverá indicar a Categoria Profissional do respectivo posto de trabalho, juntamente com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente utilizado como base para formação da planilha.

b) Os valores das remunerações dos profissionais envolvidos nos serviços (postos de trabalho), colocados à disposição do MI deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, homologados pela DRT/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta, sob pena de recusa da proposta. Da mesma forma, para **os demais valores e outros elementos** quando existirem, que comporão os demais benefícios para o profissional, também **deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria**, homologados pela DRT/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta.

c) A licitante **deverá** apresentar cópia do último **Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho** da categoria pertinentes à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

4.2. DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS:

a) Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

b) Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral, a licitante deverá apresentar os **documentos**

comprobatórios e memória de cálculos que serviram de base para a definição desses valores.

c) Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terão como base o que segue nos subitens abaixo:

c1) Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a LICITANTE deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

c2) caso a LICITANTE opte por ao invés de cotar o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme art. 4º do Decreto nº 95.247/87, deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo, mão-de-obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a LICITANTE a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

c3) Caso opte por oferecer transporte próprio não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale-transporte.

c4) O valor mensal para o Auxílio Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria.

c5) A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 23 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e § 1º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3/2009.

c6) Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

4.3. DOS INSUMOS DIVERSOS:

a) Os Insumos Diversos, **quando couber**, são os custos relativos a uniformes, materiais, equipamentos entre outros utilizados diretamente na execução dos serviços, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

4.4. DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Incidentes sobre o valor da remuneração):

a) A licitante deverá observar os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros enumerados no Módulo específico da planilha de custos).

b) Quanto ao percentual relativo ao Seguro Acidente de Trabalho/SAT, a licitante deverá observar:

b1) cotar de acordo com o Anexo V do Decreto nº 6.042/2007, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, observando a alínea abaixo;

b2) As alíquotas do SAT serão ajustadas conforme a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção/FAP, as quais poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade.

b3) Para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho/SAT e do Fator Acidentário de Prevenção/FAP a empresa **deverá** apresentar juntamente com sua proposta de preços, uma cópia da última **Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social/GFIP** apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999).

b4) Caso a licitante não possua o FAP calculado, deverá apresentar as devidas justificativas com seus fundamentos legais, apresentando ainda, documentos comprobatórios de tal informação.

c) Os percentuais relativos a INSS (Previdência Social), Salário Educação e FGTS constantes dos Encargos Sociais e Trabalhistas (Módulo 4) da Planilha Custos e Formação de Preços do Termo de Referência, não podem ser alterados.

d) Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

4.5. DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:

a) A cotação dos **Custos Indiretos** referem-se aos valores envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano/IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

b) A cotação do **Lucro** refere-se ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a **composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e sobre os custos indiretos.**

c) Quanto aos **TRIBUTOS** a licitante deverá respeitar o seu regime de tributação, devendo observar as alíquotas e a legislação vigente.

d) A licitante deverá encaminhar o **Recibo de Entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica/DIPJ**, para fins de comprovação do regime de tributação.

e) É facultado à Administração, ainda na licitação ou contratação, diligenciar e requisitar comprovantes relativos às informações prestadas pela licitante.

5. A proponente deverá abster-se de cotar os seguintes custos e preços na composição do valor do posto de trabalho:

a) Tributos: IRPJ e CSLL (Acórdão nº 950/2007 - Plenário/TCU, Acórdão nº 1.319/2010 - 2ª Câmara/TCU e Súmula 254/2010 - TCU).

b) Treinamento, capacitação e reciclagem (Acórdão nº 2646/2007, 2807/2007, 1937/2003, 362/2007 - Plenário/TCU e 1237/2007 - 1ª Câmara/TCU e Acórdão nº 1.319/2010 - 2ª Câmara/TCU).

6. Caberá exclusivamente a licitante a cotação de eventuais elementos de custos não descritos no presente modelo de planilha, sem prejuízo de justificar e fundamentar legalmente a sua pertinência. Eventuais abreviaturas/siglas deverão ser refletidas em notas de rodapé ou legenda, com a devida descrição literária.

7. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

8. O MI poderá realizar diligências junto à licitante, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada posto de trabalho.

9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. Não serão consideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência; que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; que apresentem preços ou vantagem baseada nas ofertas de outras licitantes; que contemplem preços excessivos; e que sejam manifestamente inexecutáveis, respeitada a decisão da empresa licitante acerca do preço mínimo que ela possa suportar.

11. Constitui obrigação da licitante, quando necessário, expor os fundamentos legais que justificam e integram a sua composição de custos, bem como apresentar declarações e comprovantes da procedência das suas afirmativas. Sendo possível a exigência da comprovação dessas informações junto a terceiros, caso seja necessário.

12. Serão admitidos todos os meios lícitos de provas, dentre eles: carta proposta de contratos, proposta comercial e outros pertinentes, com a necessária descrição do objeto a que se pretende comprovar, observados os termos qualitativos e quantitativos constantes do edital, necessário de ser atendido na contratação do respectivo posto de serviço, com fins de justificar a cotação do elemento de custo a que se refere na planilha de custos e formação de preços. A comprovação deverá ser objetiva e suficiente ao convencimento acerca da viabilidade econômica/jurídica do preço ofertado.

13. São todos os meios lícitos de provas, caso necessário, dentre eles: carta proposta de contratos, proposta comercial e outros pertinentes, com a necessária descrição do objeto a que se pretende comprovar, observados os termos qualitativos e quantitativos constantes do edital, necessário de ser atendido na contratação do respectivo posto de trabalho, com fins de justificar a cotação do elemento de custo a que se refere na planilha de custos e formação de preços. A comprovação deverá ser objetiva e suficiente ao convencimento acerca da viabilidade econômica/jurídica do preço ofertado.

**A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Modelo de Planilha
conforme IN SLTI/MP nº 02/2008 e alterações posteriores)**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

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

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

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

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

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
	Subtotal	

B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

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

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

ANEXO III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

ANEXO III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$

II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

ANEXO III-D - Quadro demonstrativo do valor global da proposta

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

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

1. DOS FUNCIONÁRIOS

Posto	Vigência da Convenção/Acordo Coletivo	Data-base	FUNDAMENTO	
			Registro	Signatários
Secretário Executivo	1º/1/2014 a 31/12/2014	1º de janeiro	DF000058/2014	SINDICATO DAS SECRETARIAS E DOS SECRETARIOS DO DF e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF
Técnico em Secretariado - DF	1º/1/2014 a 31/12/2014	1º de janeiro	DF000058/2014	SINDICATO DAS SECRETARIAS E DOS SECRETARIOS DO DF e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF
Técnico em Secretariado - PA	1º/1/2014 a 1º/12/2015	1º de janeiro	PA000001/2014	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ e SINDICATO DOS TRABALHADORES DE EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA E SIMILARES DO ESTADO DO PARÁ
Técnico em Secretariado - PE	1º/4/2013 a 31/3/2014	1º de abril	PE001092/2013	SINDICATO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO NO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS SECRETÁRIAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Técnico em Secretariado - RJ	2014/2015	-	-	LEI Nº 6.702/2014, publicada no D.O.E.-RJ de 12/3/2014 e PAUTA DE REIVINDICAÇÕES 2014/2015 DO SINDICATO DAS SECRETÁRIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Técnico em Secretariado - RS	1º/6/2013 a 31/5/2014	1º de junho	RS001424/2013	SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL e SINDICATO DAS ENTIDADES CULTURAIS, RECREATIVAS, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SALÁRIOS

Posto	Dispositivo	Valor (R\$)	Quantidade de postos
Secretário Executivo	Arts. 457 e 458 da CLT e Cláusula Terceira da CCT	R\$ 3.213,32	32
Técnico em Secretariado - DF	Arts. 457 e 458 da CLT e Cláusula Terceira da CCT	R\$ 1.452,00	65
Técnico em Secretariado - PA	Arts. 457 e 458 da CLT e Anexo I, item IX, da CCT	R\$ 1.525,29	1
Técnico em Secretariado - PE	Arts. 457 e 458 da CLT e Cláusula Terceira da CCT	R\$ 936,56	2
Técnico em Secretariado - RJ	Arts. 457 e 458 da CLT e Lei Estadual nº 6.702/2014, art. 1º, inciso VII	R\$ 1.177,01	2
Técnico em Secretariado - RS	Arts. 457 e 458 da CLT e Cláusula Terceira da CCT	R\$ 1.082,20	2

ADICIONAL NOTURNO

Posto	Dispositivo	Valor da hora noturna	Quantidade de horas mensais previstas, por posto (base 1h = 60min)	Quantidade de horas noturnas mensais previstas, por posto (base 1h = 52min30seg)	Valor previsto mensal, por posto, de horas noturnas
Secretário Executivo	Art. 73 da CLT e Cláusula Décima Terceira da CCT	R\$ 17,53	0,00	0,0000	R\$ -
Técnico em Secretariado - DF	Art. 73 da CLT e Cláusula Décima Terceira da CCT	R\$ 7,92	0,00	0,0000	R\$ -
Técnico em Secretariado - PA	Art. 73 da CLT e Cláusula Décima Segunda da CCT	R\$ 8,32	0,00	0,0000	R\$ -
Técnico em Secretariado - PE	Art. 73 da CLT e Cláusula Décima Primeira da CCT	R\$ 5,11	0,00	0,0000	R\$ -
Técnico em Secretariado - RJ	Art. 73 da CLT e Cláusula Nona e Quadragésima Sétima da Pauta de Reivindicações	R\$ 8,56	0,00	0,0000	R\$ -
Técnico em Secretariado - RS	Art. 73 da CLT	R\$ 5,90	0,00	0,0000	R\$ -

ADICIONAL DE HORA EXTRA								
Posto	Dispositivo	Valor da hora extra	Quantidade de horas extras mensais previstas, por posto	Valor previsto mensal, por posto, de horas extras				
Secretário Executivo	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusula Trigésima Sexta da CCT	R\$ 21,91	0,00	R\$ -				
Técnico em Secretariado - DF	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusula Trigésima Sexta da CCT	R\$ 9,90	0,00	R\$ -				
Técnico em Secretariado - PA	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusulas Décima Primeira e Trigésima Quinta da CCT	R\$ 10,40	0,00	R\$ -				
Técnico em Secretariado - PE	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusula Trigésima Quarta da CCT	R\$ 7,66	0,00	R\$ -				
Técnico em Secretariado - RJ	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusula Décima Primeira da Pauta de Reivindicações	R\$ 9,10	0,00	R\$ -				
Técnico em Secretariado - RS	Art. 7º inciso XVI da CF, art. 59, § 1º da CLT e Cláusula Décima Primeira e Vigésima Sétima da CCT	R\$ 7,38	0,00	R\$ -				
NÚMERO DE DIAS ÚTEIS NO MÊS								
Número de dias em 4 anos (considerando um bissexto)	Média do número de dias por ano	Média de semanas em um mês	Feriados			Número de dias úteis no mês	Quantidade média de dias úteis no mês	
			Feriados com data na semana móvel	Feriados com data fixa na semana (dia útil)	Dias de feriados no mês em dias úteis			
1461	365,25	4,3482	10	5	1,011904762	21,74100	20,72910	
VALE TRANSPORTE								
Posto	Dispositivo	Valor unitário do VT para o percurso casa do funcionário-rodoviária ou funcionário-	Valor unitário do VT para o percurso rodoviária-trabalho	Valor total unitário do VT	Quantidade mensal de VT concedidos	Percentual de participação do funcionário no pagamento do benefício	Valor da participação do funcionário no pagamento do benefício	Valor mensal do benefício
Secretário Executivo	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Décima Quinta da CCT	R\$ 3,00	R\$ 1,50	R\$ 4,50	41,4582	6%	R\$ 192,80	R\$ -
Técnico em Secretariado - DF	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Décima Quinta da CCT	R\$ 3,00	R\$ 1,50	R\$ 4,50	41,4582	6%	R\$ 87,12	R\$ 99,44
Técnico em Secretariado - PA	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Décima Oitava da CCT	R\$ 3,00	R\$ 1,50	R\$ 4,50	41,4582	6%	R\$ 91,52	R\$ 95,04
Técnico em Secretariado - PE	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Décima Sétima da CCT	R\$ 2,25	R\$ -	R\$ 2,25	41,4582	5%	R\$ 46,83	R\$ 46,45
Técnico em Secretariado - RJ	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Sétima da Pauta de Reivindicações	R\$ 2,75	R\$ -	R\$ 2,75	41,4582	4%	R\$ 47,08	R\$ 66,93
Técnico em Secretariado - RS	Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418/85 e Cláusula Décima Terceira da CCT	R\$ 3,05	R\$ -	R\$ 3,05	41,4582	6%	R\$ 64,93	R\$ 61,52
VALE REFEIÇÃO								
Posto	Dispositivo	Valor unitário do VR	Quantidade mensal de VR concedidos	Empresa participante do PAT	Percentual de participação em caso de empresa participante do PAT	Valor do benefício		
Secretário Executivo	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002 e Cláusula Décima Quarta da CCT	R\$ 20,00	20,72910	Não	20%	R\$ 414,58		
Técnico em Secretariado - DF	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002 e Cláusula Décima Quarta da CCT	R\$ 20,00	20,72910		20%	R\$ 414,58		
Técnico em Secretariado - PA	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002 e Cláusula Sétima da CCT	R\$ 13,00	20,72910		10%	R\$ 269,48		
Técnico em Secretariado - PE	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002	R\$ -	20,72910		20%	R\$ -		
Técnico em Secretariado - RJ	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002 e Cláusula Oitava da Pauta de Reivindicações	R\$ 22,00	20,72910		20%	R\$ 456,04		
Técnico em Secretariado - RS	Lei nº 6.321/76, art. 4º da Portaria SIT 3/2002 e Cláusula Segunda da CCT	R\$ -	20,72910		20%	R\$ -		

OUTROS BENEFÍCIOS			
Posto	Benefício	Dispositivo	Valor do benefício
Secretário Executivo	Auxílio Funeral	Cláusula Décima Sétima da CCT	R\$ 2,50
Técnico em Secretariado - DF		Cláusula Décima Sétima da CCT	R\$ 2,50
Técnico em Secretariado - PA		Cláusula Décima Nona da CCT	R\$ 4,00
Técnico em Secretariado - PE		Cláusula Décima Quarta da CCT	R\$ 1,21
Técnico em Secretariado - RJ		-	R\$ -
Técnico em Secretariado - RS		-	R\$ -

Valor do salário mínimo
R\$ 724,00

Posto	Benefício	Dispositivo	Valor reservado pelas empresas a encaminhar ao sindicato da categoria
Secretário Executivo	Plano de Saúde	Cláusula Décima Sexta da CCT	R\$ 150,00
Técnico em Secretariado - DF		Cláusula Décima Sexta da CCT	R\$ 150,00
Técnico em Secretariado - PA		-	R\$ -
Técnico em Secretariado - PE		Cláusula Décima Terceira da CCT	R\$ -
Técnico em Secretariado - RJ		Cláusula Décima Terceira e Vigésima Sexta da Pauta de Reivindicações	R\$ -
Técnico em Secretariado - RS		-	R\$ -

Benefícios Extras - Módulo 1, item G

Posto	Benefício	Dispositivo	Valor do benefício por funcionário
Secretário Executivo			R\$ -
Técnico em Secretariado - DF			R\$ -
Técnico em Secretariado - PA			R\$ -
Técnico em Secretariado - PE			R\$ -
Técnico em Secretariado - RJ			R\$ -
Técnico em Secretariado - RS			R\$ -

Benefícios Extras - Módulo 2, item G

Posto	Benefício	Dispositivo	Valor do benefício por funcionário
Secretário Executivo			R\$ -
Técnico em Secretariado - DF			R\$ -
Técnico em Secretariado - PA			R\$ -
Técnico em Secretariado - PE			R\$ -
Técnico em Secretariado - RJ			R\$ -
Técnico em Secretariado - RS			R\$ -

2. INSUMOS DIVERSOS

Uniformes							
Posto	Peça	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	DESCRIÇÃO	Preço médio praticado no mercado por unidade	Custo anual do uniforme por posto	Custo mensal do uniforme por posto
Secretário Executivo					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total						R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - DF					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total						R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - PA					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total						R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - PE					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total						R\$ -	R\$ -

Técnico em Secretariado - RJ				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total					R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - RS				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total					R\$ -	R\$ -

Materiais de Uso Contínuo				
Especificação	Quantidade Mensal Estimada	Unidade	Preço médio praticado no mercado por unidade	Custo total
	0		R\$ -	R\$ -
Total				R\$ -
Total por funcionário				R\$ -

Outros Insumos			
Posto	Especificação	Valor mensal	Valor por funcionário
Secretário Executivo		R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - DF		R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - PA		R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - PE		R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - RJ		R\$ -	R\$ -
Técnico em Secretariado - RS		R\$ -	R\$ -

3. DEMONSTRATIVO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
Discriminação das Despesas ¹		Custos Mensais (R\$)
Água e esgoto		1,00
Aluguéis		0,00
IPTU/TLP		0,00
Energia Elétrica		0,00
Custos com mão de obra/encargos/auxílio alimentação/ auxílio transporte, pró-labore e outros		0,00
Material de escritório/expediente		0,00
Condomínio		0,00
Sindicato/Associações de classe		0,00
Telefone		0,00
Preposto com encargos - rateio		0,00
Outras despesas administrativas		0,00
Despesas Gerais e administrativas (combustíveis, depreciação e outras) - rateio		0,00
Total das despesas administrativas (a)		1,00
Total de Funcionários e Empregados (b)		1
Valor das Despesas Administrativas por empregado (c = a/b)		R\$ 1,00
Valor Mensal por empregado (d = c/12)		R\$ 0,08
Total da taxa de administração da proposta	%	R\$ 1.136,32
Secretário Executivo	6,00%	R\$ 377,14
Técnico em Secretariado - DF	6,00%	R\$ 195,03
Técnico em Secretariado - PA	6,00%	R\$ 184,98
Técnico em Secretariado - PE	6,00%	R\$ 102,86
Técnico em Secretariado - RJ	6,00%	R\$ 157,06
Técnico em Secretariado - RS	6,00%	R\$ 119,25
Total da taxa de lucro da proposta	%	R\$ 1.363,08
Secretário Executivo	6,79%	R\$ 452,40
Técnico em Secretariado - DF	6,79%	R\$ 233,96
Técnico em Secretariado - PA	6,79%	R\$ 221,89
Técnico em Secretariado - PE	6,79%	R\$ 123,39
Técnico em Secretariado - RJ	6,79%	R\$ 188,40
Técnico em Secretariado - RS	6,79%	R\$ 143,04
Total da remuneração		R\$ 2.499,40
Remuneração mensal por profissional		R\$ 24,03

1. Os valores das despesas devem estar compatíveis com os valores expressos na DRE - Demonstração do Resultado do Exercício

4. DA EMPRESA

Nome da Licitante	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ	XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
Regime de tributação optado	Lucro Real	
Caso optante pelo SIMPLES		
PIS	Não preencher	0%
COFINS	Não preencher	0%
Risco Acidente do Trabalho e Fator Acidentário de Prevenção		
FAP	2,0000	
RAT	1,930%	
RAT reajustado	3,860%	

Das ausências abonadas dos funcionários a serem concedidas pela empresa vencedora do certame							
Auxílio Maternidade							
Posto	Fundamento	Número de trabalhadores do sexo feminino do total atuante	Percentual de trabalhadores do sexo feminino do total atuante	Percentual da taxa de natalidade	Período legal de concessão do benefício (meses)	Soma dos percentuais de Férias e Adicional de Férias	Percentual sobre a remuneração
Secretário Executivo	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT e Cláusula Quinquagésima Segunda da CCT	32	100%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Técnico em Secretariado - DF	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT e Cláusula Quinquagésima Segunda da CCT	62	95%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Técnico em Secretariado - PA	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT e Cláusula Sexagésima Sétima da CCT	1	100%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Técnico em Secretariado - PE	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT	2	100%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Técnico em Secretariado - RJ	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT	2	100%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Técnico em Secretariado - RS	Arts. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT	2	100%	2,33%	4	11,91%	0,09%
Aviso Prévio Indenizado							
Posto	Fundamento	Percentual de trabalhadores com previsão de rescisão de trabalho sem justa causa e sem concessão de aviso prévio	Período referente à concessão do aviso prévio indenizado (mês)	Percentual sobre a remuneração			
Secretário Executivo	Art. 7º, inciso XXI, da CF e arts. 477 e 487 a 491 da CLT	5,000%	1,00	0,42%			
Técnico em Secretariado - DF				0,42%			
Técnico em Secretariado - PA				0,42%			
Técnico em Secretariado - PE				0,42%			
Técnico em Secretariado - RJ				0,42%			
Técnico em Secretariado - RS				0,42%			

Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado							
Posto	Fundamento	Percentual de funcionários demitidos sem justa causa	Multa do FGTS em caso de rescisão sem justa causa	Contribuição social sobre o FGTS	Percentual do FGTS	Soma dos percentuais de Salário, Férias e Adicional de Férias e 13º salário	Percentual sobre a remuneração
Secretário Executivo	§ 1º do art. 18 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da LC nº 110/01 e Súmula TST nº 305	90,000%	40%	10%	8%	121%	4,356%
Técnico em Secretariado - DF							4,356%
Técnico em Secretariado - PA							4,356%
Técnico em Secretariado - PE							4,356%
Técnico em Secretariado - RJ							4,356%
Técnico em Secretariado - RS							4,356%
Aviso Prévio Trabalhado							
Posto	Fundamento	Percentual de trabalhadores com previsão de rescisão de trabalho sem justa causa e sem concessão de aviso prévio	Período referente à concessão do aviso prévio indenizado (dias)	Percentual sobre a remuneração			
Secretário Executivo	Art. 488 da CLT	2,000%	7,00	0,039%			
Técnico em Secretariado - DF				0,039%			
Técnico em Secretariado - PA				0,039%			
Técnico em Secretariado - PE				0,039%			
Técnico em Secretariado - RJ				0,039%			
Técnico em Secretariado - RS				0,039%			
Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado							
Posto	Fundamento	Percentual de funcionários demitidos sem justa causa	Multa do FGTS em caso de rescisão sem justa causa	Contribuição social sobre o FGTS	Percentual do FGTS	Soma dos percentuais de Salário, Férias e Adicional de Férias e 13º salário	Percentual sobre a remuneração
Secretário Executivo	§ 1º do art. 18 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da LC nº 110/01 e Súmula TST nº 305	90,000%	40%	10%	8%	121%	4,356%
Técnico em Secretariado - DF							4,356%
Técnico em Secretariado - PA							4,356%
Técnico em Secretariado - PE							4,356%
Técnico em Secretariado - RJ							4,356%
Técnico em Secretariado - RS							4,356%
Auxílio Doença							
Posto	Fundamento	Número de dias ausentes por consequência de doença, por ano	Transformação dos dias em meses	Percentual mensal sobre a remuneração			
Secretário Executivo	Art. 131, inciso III, da CLT	5,960	0,1987	1,656%			
Técnico em Secretariado - DF				1,656%			
Técnico em Secretariado - PA				1,656%			
Técnico em Secretariado - PE				1,656%			
Técnico em Secretariado - RJ				1,656%			
Técnico em Secretariado - RS				1,656%			
Auxílio Paternidade							
Posto	Fundamento	Número de trabalhadores do sexo masculino do total atuante	Percentual de trabalhadores do sexo masculino do total atuante	Percentual da taxa de natalidade	Período legal de concessão do benefício (dias)	Percentual sobre a remuneração	
Secretário Executivo	Art. 7º, inciso XIX da CF, c/c art. 10, § 1º da ADCT	0	0,00%	1,500%	5	0,000%	
Técnico em Secretariado - DF		3	4,62%			0,001%	
Técnico em Secretariado - PA		0	0,00%			0,000%	
Técnico em Secretariado - PE		0	0,00%			0,000%	
Técnico em Secretariado - RJ		0	0,00%			0,000%	
Técnico em Secretariado - RS		0	0,00%			0,000%	

Ausências Legais								
Posto	Fundamento	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de morte de cônjuge, ascendente, descendente	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de casamento	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de nascimento de filho	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de doação de sangue	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de alistamento eleitoral	Número mensal de funcionários ausentes em decorrência de comparecimento em juízo e outras ausências	Número total de ausentes legalmente justificados em um mês
Secretário Executivo	Arts. 473 da CLT	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Técnico em Secretariado - DF		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Técnico em Secretariado - PA		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Técnico em Secretariado - PE		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Técnico em Secretariado - RJ		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Técnico em Secretariado - RS		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Posto	Fundamento	Número de dias ausentes em decorrência de morte de cônjuge, ascendente, descendente	Número de dias ausentes em decorrência de casamento	Número de dias ausentes em decorrência de nascimento de filho	Número de dias ausentes em decorrência de doação de sangue	Número de dias ausentes em decorrência de alistamento eleitoral	Número de dias ausentes em decorrência de comparecimento em juízo e outras ausências	
Secretário Executivo	Arts. 473 da CLT e Cláusula Quadragésima Quinta da CCT	5	5	5	1	2	10	
Técnico em Secretariado - DF	Arts. 473 da CLT e Cláusula Quadragésima Quinta da CCT	5	5	5	1	2	10	
Técnico em Secretariado - PA	Arts. 473 da CLT e Cláusula Trigésima Quarta da CCT	2	3	5	1	2	3	
Técnico em Secretariado - PE	Arts. 473 da CLT e Cláusula Trigésima Quinta, Trigésima Sexta, Quadragésima Primeira, Quadragésima Segunda, Quadragésima Quarta e Quadragésima Sétima da CCT	9	3	5	2	2	34	
Técnico em Secretariado - RJ	Arts. 473 da CLT e Cláusula Trigésima Sétima da Pauta de Reivindicações	2	3	5	1	2	3	
Técnico em Secretariado - RS	Arts. 473 da CLT e Cláusula Trigésima Sétima da Ata da Assembleia	2	3	5	1	2	2	

Ausências Legais								
Posto	Fundamento	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de morte de cônjuge, ascendente, descendente	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de casamento	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de nascimento de filho	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de doação de sangue	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de alistamento eleitoral	Percentual de funcionários ausentes em decorrência de outras ausências	Percentual total de dias ausentes legalmente justificados
Secretário Executivo	Arts. 473 da CLT	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%
Técnico em Secretariado - DF								0,000%
Técnico em Secretariado - PA								0,000%
Técnico em Secretariado - PE								0,000%
Técnico em Secretariado - RJ								0,000%
Técnico em Secretariado - RS								0,000%
Ausência por Acidente de Trabalho								
Posto	Fundamento	Número mensal de trabalhadores que sofrem acidentes de trabalho anualmente	Percentual de trabalhadores que sofrem acidentes de trabalho anualmente	Período legal de concessão do benefício (dias)	Percentual sobre a remuneração			
Secretário Executivo	Arts. 131, inciso III, e 201 inciso I da CLT, arts. 18 a 21 da Lei nº 8.213/91 e arts. 30 a 32 do Decreto nº 3.048/99	0,00000	0,000%	15	0,000%			
Técnico em Secretariado - DF		0,00000	0,000%		0,000%			
Técnico em Secretariado - PA		0,00000	0,000%		0,000%			
Técnico em Secretariado - PE		0,00000	0,000%		0,000%			
Técnico em Secretariado - RJ		0,00000	0,000%		0,000%			
Técnico em Secretariado - RS		0,00000	0,000%		0,000%			
Tributos								
Tributo	Percentual							
PIS	1,65%							
COFINS	7,60%							
ISS	5,00%							
ICMS ou outros tributos estaduais	0,00%							
TOTAL	14,25%							
LDI								
LDI	Percentual							
Custos Indiretos								
Secretário Executivo	6,00%							
Técnico em Secretariado - DF	6,00%							
Técnico em Secretariado - PA	6,00%							
Técnico em Secretariado - PE	6,00%							
Técnico em Secretariado - RJ	6,00%							
Técnico em Secretariado - RS	6,00%							
LDI								
LDI	Percentual							
Lucros								
Secretário Executivo	6,79%							
Técnico em Secretariado - DF	6,79%							
Técnico em Secretariado - PA	6,79%							
Técnico em Secretariado - PE	6,79%							
Técnico em Secretariado - RJ	6,79%							
Técnico em Secretariado - RS	6,79%							

5. SECRETÁRIO EXECUTIVO - DF

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDADE
Secretário Executivo	POSTO	32
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Secretário Executivo	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	3.213,32	
CATEGORIA - CBO/MTE	2523-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	1º de janeiro	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	DF000058/2014	
Vigência	1º/1/2014 a 31/12/2014	
MÓDULO 1		
		Secretário Executivo
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	3213,32
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	50%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	170%	3.213,32
MÓDULO 2		
		Secretário Executivo
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte	4,50	0,00
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	20,00	414,58
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	2,50	2,50
F - Plano de Saúde	150,00	150,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		567,08
MÓDULO 3		
		Secretário Executivo
3 - INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Secretário Executivo
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	642,66
B - SESI ou SESC	1,50%	48,20
C - SENAI ou SENAC	1,00%	32,13
D - INCRA	0,20%	6,43
E - Salário Educação	2,50%	80,33
F - FGTS	8,00%	257,07
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	124,03
H - SEBRAE	0,60%	19,28
TOTAL	37,66%	1210,13
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	286,92
SUBTOTAL	8,929%	286,92
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	108,06
TOTAL	12,292%	394,98
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	2,89
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	1,09
TOTAL	0,124%	3,98
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	13,50
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	1,09
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	139,97
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	1,25
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,48
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	139,97
TOTAL	9,220%	296,26
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	382,55
B - Ausência por doença	1,656%	53,21
C - Licença paternidade	0,000%	0,00
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,561%	435,76
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	164,10
TOTAL	18,668%	599,86
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Secretário Executivo	
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	1210,13	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	394,98	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	3,98	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	296,26	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	599,86	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	2.505,21	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Secretário Executivo	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A - Custos indiretos	6,00%	377,14
B - Lucro	6,79%	452,40
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	767,52
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	414,88
TOTAL		2.011,94
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Secretário Executivo	
	Valor (R\$)	
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3213,32	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	567,08	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	2505,21	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	6285,61	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2011,94	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 8.297,55	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 265.521,60	

6. TÉCNICO EM SECRETARIADO – DF

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDDE
Técnico em Secretariado - DF	POSTO	65
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Técnico em Secretariado - DF	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	1.452,00	
CATEGORIA - CBO/MTE	3515-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	1º de janeiro	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	DF000058/2014	
Vigência	1º/1/2014 a 31/12/2014	
MÓDULO 1		
		Técnico em Secretariado - DF
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	1452,00
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	50%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	170%	1452,00
MÓDULO 2		
		Técnico em Secretariado - DF
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte	4,50	99,44
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	20,00	414,58
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	2,50	2,50
F - Plano de Saúde	150,00	150,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		666,52
MÓDULO 3		
		Técnico em Secretariado - DF
3 - INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - DF
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	290,40
B - SESI ou SESC	1,50%	21,78
C - SENAI ou SENAC	1,00%	14,52
D - INCRA	0,20%	2,90
E - Salário Educação	2,50%	36,30
F - FGTS	8,00%	116,16
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	56,05
H - SEBRAE	0,60%	8,71
TOTAL	37,66%	546,82
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	129,65
SUBTOTAL	8,929%	129,65
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	48,83
TOTAL	12,292%	178,48
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	1,31
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	0,49
TOTAL	0,124%	1,80
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	6,10
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	0,49
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	63,25
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	0,57
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,22
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	63,25
TOTAL	9,220%	133,88
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	172,86
B - Ausência por doença	1,656%	24,05
C - Licença paternidade	0,001%	0,01
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,562%	196,92
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	74,15
TOTAL	18,669%	271,07
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Técnico em Secretariado - DF	
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	546,82	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	178,48	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	1,80	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	133,88	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	271,07	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	1.132,05	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Técnico em Secretariado - DF	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor (R\$)	
A - Custos indiretos	6,00%	195,03
B - Lucro	6,79%	233,96
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	396,92
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	214,55
TOTAL		1.040,46
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Técnico em Secretariado - DF	
	Valor (R\$)	
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1452,00	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	666,52	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1132,05	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	3250,57	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1040,46	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 4.291,03	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 278.916,95	

7. TÉCNICO EM SECRETARIADO – PA

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDDE
Técnico em Secretariado - PA	POSTO	1
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Técnico em Secretariado - PA	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	1.525,29	
CATEGORIA - CBO/MTE	3515-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	1º de janeiro	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	PA000001/2014	
Vigência	1º/1/2014 a 1º/12/2015	
MÓDULO 1		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Técnico em Secretariado - PA Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	1525,29
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	50%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	170%	1525,29
MÓDULO 2		
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Técnico em Secretariado - PA Valor (R\$)
A - Transporte	4,50	95,04
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	13,00	269,48
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	4,00	4,00
F - Plano de Saúde	0,00	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		368,52
MÓDULO 3		
3 - INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	Técnico em Secretariado - PA Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - PA
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	305,06
B - SESI ou SESC	1,50%	22,88
C - SENAI ou SENAC	1,00%	15,25
D - INCRA	0,20%	3,05
E - Salário Educação	2,50%	38,13
F - FGTS	8,00%	122,02
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	58,88
H - SEBRAE	0,60%	9,15
TOTAL	37,66%	574,42
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	136,19
SUBTOTAL	8,929%	136,19
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	51,30
TOTAL	12,292%	187,49
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	1,37
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	0,52
TOTAL	0,124%	1,89
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	6,41
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	0,52
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	66,44
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	0,59
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,23
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	66,44
TOTAL	9,220%	140,63
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	181,59
B - Ausência por doença	1,656%	25,26
C - Licença paternidade	0,000%	0,00
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,561%	206,84
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	77,90
TOTAL	18,668%	284,74
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Técnico em Secretariado - PA	
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	574,42	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	187,49	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	1,89	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	140,63	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	284,74	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	1.189,17	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Técnico em Secretariado - PA	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor (R\$)	
A - Custos indiretos	6,00%	184,98
B - Lucro	6,79%	221,89
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	376,46
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	203,49
TOTAL		986,82
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Técnico em Secretariado - PA	
	Valor (R\$)	
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1525,29	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	368,52	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1189,17	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	3082,98	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	986,82	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 4.069,80	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 4.069,80	

8. TÉCNICO EM SECRETARIADO – PE

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDDE
Técnico em Secretariado - PE	POSTO	2
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Técnico em Secretariado - PE	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	936,56	
CATEGORIA - CBO/MTE	3515-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	1º de abril	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	PE001092/2013	
Vigência	1º/4/2013 a 31/3/2014	
MÓDULO 1		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Técnico em Secretariado - PE
	%	Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	936,56
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	80%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	200%	936,56
MÓDULO 2		
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Técnico em Secretariado - PE
	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte	2,25	46,45
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	0,00	0,00
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	1,21	1,21
F - Plano de Saúde	0,00	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		47,66
MÓDULO 3		
3 - INSUMOS DIVERSOS		Técnico em Secretariado - PE
	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - PE
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	187,31
B - SESI ou SESC	1,50%	14,05
C - SENAI ou SENAC	1,00%	9,37
D - INCRA	0,20%	1,87
E - Salário Educação	2,50%	23,41
F - FGTS	8,00%	74,92
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	36,15
H - SEBRAE	0,60%	5,62
TOTAL	37,66%	352,70
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	83,63
SUBTOTAL	8,929%	83,63
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	31,50
TOTAL	12,292%	115,13
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	0,84
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	0,32
TOTAL	0,124%	1,16
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	3,93
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	0,32
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	40,80
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	0,37
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,14
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	40,80
TOTAL	9,220%	86,36
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	111,50
B - Ausência por doença	1,656%	15,51
C - Licença paternidade	0,000%	0,00
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,561%	127,01
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	47,83
TOTAL	18,668%	174,84
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - PE
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Valor (R\$)
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	352,70	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	115,13	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	1,16	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	86,36	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	174,84	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	730,19	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Técnico em Secretariado - PE
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A - Custos indiretos	6,00%	102,86
B - Lucro	6,79%	123,39
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	209,34
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	113,16
TOTAL		548,75
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Técnico em Secretariado - PE
		Valor (R\$)
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	936,56	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	47,66	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	730,19	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	1714,41	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	548,75	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 2.263,16	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 4.526,32	

9. TÉCNICO EM SECRETARIADO – RJ

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDADE
Técnico em Secretariado - RJ	POSTO	2
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Técnico em Secretariado - RJ	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	1.177,01	
CATEGORIA - CBO/MTE	3515-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	-	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	-	
Vigência	2014/2015	
MÓDULO 1		
		Técnico em Secretariado - RJ
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	1177,01
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	50%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	170%	1177,01
MÓDULO 2		
		Técnico em Secretariado - RJ
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte	2,75	66,93
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	22,00	456,04
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	0,00	0,00
F - Plano de Saúde	0,00	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		522,97
MÓDULO 3		
		Técnico em Secretariado - RJ
3 - INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - RJ
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	235,40
B - SESI ou SESC	1,50%	17,66
C - SENAI ou SENAC	1,00%	11,77
D - INCRA	0,20%	2,35
E - Salário Educação	2,50%	29,43
F - FGTS	8,00%	94,16
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	45,43
H - SEBRAE	0,60%	7,06
TOTAL	37,66%	443,26
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	105,10
SUBTOTAL	8,929%	105,10
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	39,58
TOTAL	12,292%	144,68
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	1,06
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	0,40
TOTAL	0,124%	1,46
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	4,94
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	0,40
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	51,27
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	0,46
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,18
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	51,27
TOTAL	9,220%	108,52
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	140,12
B - Ausência por doença	1,656%	19,49
C - Licença paternidade	0,000%	0,00
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,561%	159,61
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	60,11
TOTAL	18,668%	219,72
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Técnico em Secretariado - RJ	
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	443,26	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	144,68	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	1,46	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	108,52	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	219,72	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	917,64	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Técnico em Secretariado - RJ	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor (R\$)	
A - Custos indiretos	6,00%	157,06
B - Lucro	6,79%	188,40
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	319,63
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	172,77
TOTAL		837,86
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Técnico em Secretariado - RJ	
	Valor (R\$)	
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1177,01	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	522,97	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	917,64	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	2617,62	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	837,86	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 3.455,48	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 6.910,96	

10. TÉCNICO EM SECRETARIADO – RS

ANEXO II		
PLANILHA ESTIMATIVA		
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO	59000.00XXXX/201X-XX	
LICITAÇÃO Nº	XX/201X	
Dia XX/XX/201X às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A - DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês e ano)	XX/XX/201X	
B - MUNICÍPIO/UF	BRASILIA/DF	
C - ANO / ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	201X	
D - Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTDADE
Técnico em Secretariado - RS	POSTO	2
OUTROS (especificar)		
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
TIPO DE SERVIÇO	Técnico em Secretariado - RS	
SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	1.082,20	
CATEGORIA - CBO/MTE	3515-05	
DATA BASE DA CATEGORIA	1º de junho	
Convenção Coletiva de Trabalho - Número de Registro no MTE	RS001424/2013	
Vigência	1º/6/2013 a 31/5/2014	
MÓDULO 1		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	Técnico em Secretariado - RS Valor (R\$)
A - Salário Base	100%	1082,20
B - Adicional periculosidade	0%	0,00
C - Adicional insalubridade	0%	0,00
D - Adicional noturno	20%	0,00
E - Hora noturna adicional	0%	0,00
F - Horas extras	50%	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0%	0,00
Total de remuneração	170%	1.082,20
MÓDULO 2		
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)	Técnico em Secretariado - RS Valor (R\$)
A - Transporte	3,05	61,52
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	0,00	0,00
C - Assistência médica/odontológica	0,00	0,00
D - Auxílio Creche	0,00	0,00
E - Seguro de vida, invalidez, funeral	0,00	0,00
F - Plano de Saúde	0,00	0,00
G - Outros (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
Total de benefícios mensais e diários		61,52
MÓDULO 3		
3 - INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	Técnico em Secretariado - RS Valor (R\$)
A - Uniforme	0,00	0,00
B - Materiais	0,00	0,00
C - Equipamentos	0,00	0,00
D - Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	0,00	0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Técnico em Secretariado - RS
SUBMÓDULO 4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	216,44
B - SESI ou SESC	1,50%	16,23
C - SENAI ou SENAC	1,00%	10,82
D - INCRA	0,20%	2,16
E - Salário Educação	2,50%	27,06
F - FGTS	8,00%	86,58
G - Seguro Acidente Trabalho	3,86%	41,77
H - SEBRAE	0,60%	6,49
TOTAL	37,66%	407,55
SUBMÓDULO 4.2. - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	%	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,929%	96,63
SUBTOTAL	8,929%	96,63
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,363%	36,39
TOTAL	12,292%	133,02
SUBMÓDULO 4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade	0,090%	0,97
B - Incidência do sub-módulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,034%	0,37
TOTAL	0,124%	1,34
SUBMÓDULO 4.4. - PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,420%	4,55
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,034%	0,37
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,356%	47,14
D - Aviso prévio trabalhado	0,039%	0,42
E - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,015%	0,16
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,356%	47,14
TOTAL	9,220%	99,78
SUBMÓDULO 4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
A - Férias e terço constitucional de férias	11,905%	128,84
B - Ausência por doença	1,656%	17,92
C - Licença paternidade	0,000%	0,00
D - Ausências legais	0,000%	0,00
E - Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00
F - Outros (especificar)	0,000%	0,00
SUBTOTAL	13,561%	146,76
H - Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,107%	55,27
TOTAL	18,668%	202,03
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Técnico em Secretariado - RS	
RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	407,55	
4.2. - 13º (Décimo-Terceiro) SALÁRIO	133,02	
4.3. - AFASTAMENTO MATERNIDADE	1,34	
4.4. - CUSTO DE RESCISÃO	99,78	
4.5. - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	202,03	
4.6. - OUTROS (especificar)	0,00	
TOTAL	843,72	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Técnico em Secretariado - RS	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor (R\$)	
A - Custos indiretos	6,00%	119,25
B - Lucro	6,79%	143,04
C - Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	242,68
C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	131,18
TOTAL		636,15
ANEXO III - B		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Técnico em Secretariado - RS	
	Valor (R\$)	
A - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1082,20	
B - MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	61,52	
C - MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00	
D - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	843,72	
SUBTOTAL (A + B + C + D)	1987,44	
E - MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	636,15	
SUBTOTAL POR EMPREGADO	R\$ 2.623,59	
VALOR TOTAL DO POSTO	R\$ 5.247,18	

11. RESUMO

PLANILHA RESUMO						
Item	Posto de Trabalho	Quantidade de Postos	Salário Unitário	Salário Unitário acrescido de encargos	Valor Mensal	Valor Anual
01	Secretário Executivo	32	R\$ 3.213,32	R\$ 8.297,55	R\$ 265.521,60	R\$ 3.186.259,20
02	Técnico em Secretariado - DF	65	R\$ 1.452,00	R\$ 4.291,03	R\$ 278.916,95	R\$ 3.347.003,40
03	Técnico em Secretariado - PA	1	R\$ 1.525,29	R\$ 4.069,80	R\$ 4.069,80	R\$ 48.837,60
04	Técnico em Secretariado - PE	2	R\$ 936,56	R\$ 2.263,16	R\$ 4.526,32	R\$ 54.315,84
05	Técnico em Secretariado - RJ	2	R\$ 1.177,01	R\$ 3.455,48	R\$ 6.910,96	R\$ 82.931,52
06	Técnico em Secretariado - RS	2	R\$ 1.082,20	R\$ 2.623,59	R\$ 5.247,18	R\$ 62.966,16
Valor Global da Proposta					R\$ 565.192,81	R\$ 6.782.313,72
Proposta por extenso:						
R\$ X.XXX.XXX,XX (X milhões, X mil e X reais e X centavos).						

Observação: Será disponibilizada, Planilha de Custos e Formação de Preços, em Excel, onde todos os campos que podem ser modificados pela empresa, tais como valores dos salários, regime de tributação, etc, estão destacados em amarelo. A planilha possui comentários explicativos e as devidas fórmulas para cálculo dos valores, com vistas a auxiliar os licitantes no momento do preenchimento. Tendo em vista facilitar os trabalhos, o licitante deverá iniciar o preenchimento pelas abas na ordem da numeração dessas.

Orientação: Quaisquer dúvidas no preenchimento poderão ser dirimidas junto à Divisão de Atividades Auxiliares, Sr. Pedro Henrique Correa, telefones (61) 2034.5734 ou 2034.4263.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I – B DO TERMO DE REFERÊNCIA

DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES

1 - Serviços de Secretário(a) Executivo(a) (Lei nº 7.377/85 - CBO 2523-05)

1.1 - Os profissionais alocados nos postos de Secretário Executivo executarão e auxiliarão nas atividades de média complexidade, nas áreas de apoio logístico, no Gabinete do Ministro, no Gabinete do Secretário-Executivo, nas Secretarias, nas Diretorias, na Assessoria Especial de Controle Interno e na Consultoria Jurídica, conforme estabelecido abaixo:

1.1.1 - Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;

1.1.2 - Assistência e assessoramento direto a executivos;

1.1.3 - Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do órgão;

1.1.4 - Redação de textos profissionais especializados;

1.1.5 - Interpretação e sintetização de textos e documentos;

1.1.6 - Taquigrafia de ditados, discursos, conferência, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;

1.1.7 - Orientação da avalização e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia;

1.1.8 - Conhecimento protocolares;

1.1.9 - Recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;

1.1.10 - Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;

1.1.11 - Classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;

1.1.12 - Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;

1.1.13 - Realizar controle de ligações recebidas e realizadas;

1.1.14 - Manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;

1.1.15 - Operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocopiagem, internet, intranet e correio eletrônico;

1.1.16 - Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza movimentação de mobiliários e outros insumos;

1.1.17 - Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas.

1.2 - Qualificação profissional mínima exigida:

1.2.1 - De acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, alterada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

1.3 - Habilidades e atitudes esperadas:

- 1.3.1** - Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- 1.3.2** - Motivação para agir e aprender permanentemente;
- 1.3.3** - Dinamismo;
- 1.3.4** - Bom humor e boa vontade;
- 1.3.5** - Discernimento e bom senso;
- 1.3.6** - Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- 1.3.7** - Presteza no atendimento;
- 1.3.8** - Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- 1.3.9** - Criatividade e iniciativa;
- 1.3.10** - Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- 1.3.11** - Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- 1.3.12** - Capacidade de concentração;
- 1.3.13** - Capacidade de comunicação interpessoal;
- 1.3.14** - Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- 1.3.15** - Manter sigilo de informações;
- 1.3.16** - Saber ouvir atentamente;
- 1.3.17** - Gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

1.4 - Conhecimentos técnicos desejáveis:

- 1.4.1** - Sistema operacional: MS-Windows;
- 1.4.2** - Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.

2 - Dos Serviços de Técnico em Secretariado (Lei nº 7.377/85 - CBO 3515-05)

2.1 - Os profissionais alocados nos postos de Técnico em Secretariado executarão e auxiliarão nas atividades de média complexidade, nas áreas de apoio logístico, nas Assessorias Especiais, nas Coordenações-Gerais, nas Coordenações vinculadas diretamente aos Secretários e Diretores, nas Gerências Regionais e nas Representações do MI, conforme estabelecido abaixo:

- 2.1.1** - Recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- 2.1.2** - Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;
- 2.1.3** - Classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;
- 2.1.4** - Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;
- 2.1.5** - Realizar controle de ligações recebidas e realizadas;
- 2.1.6** - Manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- 2.1.7** - Operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocopiagem, internet, intranet e correio eletrônico;
- 2.1.8** - Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza movimentação de mobiliários e outros insumos;
- 2.1.9** - Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;
- 2.1.10** - Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- 2.1.11** - Providenciar transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados de Brasília para o cumprimento de agenda externa;
- 2.1.12** - Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

2.2. - Qualificação profissional mínima exigida:

2.2.1 - De acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, alterada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

2.3 - Habilidades e atitudes esperadas:

2.3.1 - Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);

2.3.2 - Motivação para agir e aprender permanentemente;

2.3.3 - Dinamismo;

2.3.4 - Bom humor e boa vontade;

2.3.5 - Discernimento e bom senso;

2.3.6 - Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;

2.3.7 - Presteza no atendimento;

2.3.8 - Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;

2.3.9 - Criatividade e iniciativa;

2.3.10 - Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);

2.3.11 - Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;

2.3.12 - Capacidade de concentração;

2.3.13 - Capacidade de comunicação interpessoal;

2.3.14 - Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;

2.3.15 - Manter sigilo de informações;

2.3.16 - Saber ouvir atentamente;

2.3.17 - Gostar de lidar com pessoas e de atendê-las;

2.4 - Conhecimentos técnicos desejáveis:

2.4.1 - Sistema operacional: MS-Windows;

2.4.2 - Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I – C DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa ____, inscrita no CNPJ (MF) nº ____, inscrição estadual nº ____, estabelecida em ____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO I – D DO TERMO DE REFERÊNCIA

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PELO MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO NACIONAL**

(Logo da empresa)

A (o) Sr. (a) Gerente
Banco do Brasil S.A
Agência _____ (Nome e número da agência na qual a conta deverá ser aberta – **escolha da empresa**)
Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo (amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse BANCO realize os procedimentos abaixo descritos, **única e exclusivamente** por ordem do Ministério da Integração Nacional, relacionado à Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura aberta por iniciativa do Ministério da Integração Nacional, nesta dependência e vinculados ao Contrato Administrativo nº XX/2014-MI ([número por extenso] de dois mil e treze) firmado de acordo com a publicação do Diário Oficial do dia XX de XXXXX de 2014, página nº XX.

- Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgatar valores publicados;
- Transferir recursos Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações para a conta única da União;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações; e
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

(Local e Data)

(Nome do representante legal da empresa contratada **conforme o Contrato**)
(CPF)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO II DO EDITAL - PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

IDENTIFICAÇÃO				Média Aritmética		
ITEM	POSTO DE TRABALHO	LOCALIDADE	QTDE.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL
1	Secretário Executivo	Brasília-DF	32	7.956,88	254.620,27	3.055.443,20
2	Técnico em Secretariado	Brasília-DF	65	4.178,01	271.570,87	3.258.850,40
3	Técnico em Secretariado	Belém-PA	1	3.323,02	3.323,02	39.876,20
4	Técnico em Secretariado	Recife-PE	2	2.634,35	5.268,71	63.224,48
5	Técnico em Secretariado	Rio de Janeiro -RJ	2	2.837,40	5.674,80	68.097,60
6	Técnico em Secretariado	Porto Alegre-RS	2	2.728,79	5.457,59	65.491,04
				TOTAL	545.915,24	6.550.982,92
(seis milhões quinhentos e cinquenta mil novecentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos)						



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao: Ministério da Integração Nacional,

A/C: Sr(a) Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº ____/2014-MI

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de _____, conforme especificações e condições constantes do Edital nº ____/2014-MI e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO				VALOR (R\$)		
ITEM	POSTO DE TRABALHO	LOCALIDADE	QTDE. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (A x B)	VALOR ANUAL (Valor Mensal x 12)
1	Secretário Executivo	Brasília - DF	32			
2	Técnico em Secretariado	Brasília - DF	65			
3	Técnico em Secretariado	Belém - PA	1			
4	Técnico em Secretariado	Recife - PE	2			
5	Técnico em Secretariado	Rio de Janeiro - RJ	2			
6	Técnico em Secretariado	Porto Alegre - RS	2			
				TOTAL		
(VALOR POR EXTENSO)						

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

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

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

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____
ENDEREÇO _____ Tel/Fax _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ e-mail _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

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

NOME: _____ Cargo/Função _____
ENDEREÇO _____ Tel/Fax _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ e-mail _____
RG: _____ Órgão Expedidor _____ CPF: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidad _____

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º
xx/2014-MI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO NACIONAL, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX., NA FORMA
ABAIXO.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.353.358/0001-96, com sede no Edifício Celso Furtado – SGAN 906 – Módulo F, Bloco A, 3º andar, Brasília/DF, CEP 70.790-060, neste ato representado por seu Diretor do Departamento de Gestão Interna, **DJAIR FIORILLO LOPES**, portador da Cédula de Identidade nº 7670841-X – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 149.747.111-72, nomeado pela Portaria nº 886, de 25 de novembro de 2013, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 de novembro de 2013, nos termos do Artigo 8º, Inciso III, da Portaria n.º 477, de 05 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 06 de julho de 2011, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **XXXXXX**, com sede na **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXX**, representada por seu Representante Legal, **XXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXX** e do CPF/MF sob o nº **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, sob o regime de execução indireta, do tipo menor preço global, de acordo com o Processo n.º 59000.000473/2014-63, referente ao Pregão Eletrônico nº **XX/2014**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 6.204/2007, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, mediante as Cláusulas e condições dadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades da **CONTRATANTE** localizadas em Brasília-DF, Belém-

PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme quantitativos e especificações estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º xx/2014-MI e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n.º xx/2014-MI, com a Lei n.º 10.520/2002, com a Lei n.º 8.666/93, em sua redação atual, vinculando-se ainda à proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo n.º 59000.000473/2014-63 que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, do artigo 6º do Decreto n.º 2.271/1997 e dos artigos 31 a 35 da IN SLTI/MP n.º 02/2008, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE** para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Prestar ao preposto da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Verificar, em relação aos profissionais da **CONTRATADA**, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de qualificação profissional;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que embarace a fiscalização, ou ainda, que

conduza de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe são atribuídas;

SUBCLÁUSULA NONA - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Acatar todas as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE** e atendendo às reclamações formuladas;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer dos seus profissionais alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Empregar na execução dos serviços profissionais devidamente qualificados, pertencentes ao seu quadro permanente, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se a saldá-los em época própria;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no momento da prestação dos serviços ou conexo a ela, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato;

SUBCLÁUSULA NONA - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passivamente, com a **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados na **CONTRATANTE**, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades elencadas neste Contrato;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Exibir a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transporte e vales-refeição/alimentação, apresentando mensalmente junto com a nota fiscal/fatura, a guia SEFIP, além dos comprovantes de quitação de INSS e FGTS, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Abster-se de veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Garantir que a mão-de-obra alocada observe as normas e disciplinas estabelecidas pela **CONTRATANTE** e atenda prontamente às suas determinações;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Encaminhar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - Manter em tempo real, nas instalações da **CONTRATANTE** em Brasília-DF, um representante ou preposto, para tratar com a **CONTRATANTE** dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Manter, por si, por seus prepostos e empregados, sigilo total e irrestrito sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à **CONTRATANTE** os relatórios mensais de frequência, cópia da folha de pontos dos empregados realizado por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338 – TST), devendo as faltas ser descontadas no valor da fatura correspondente;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Observar o horário de trabalho estabelecido pela **CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Apresentar relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da **CONTRATANTE**, mencionando os respectivos endereços residenciais, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Fornecer à **CONTRATANTE**, quando da apresentação de cada fatura, cópia das folhas de pagamento e dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais do mês anterior;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Se responsabilizar por quaisquer ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e mantê-la salvo de reinvidicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto à **CONTRATANTE** ou a terceiro e desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - Fornecer antecipadamente o vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - Fornecer aos seus empregados, antecipadamente, o vale alimentação/refeição aos que exercerem atividades nas dependências da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Contrato, devendo comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer modificação que possa frustrar eventuais comunicações ou informações entre as partes;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - Fornecer aos seus empregados crachás de identificação de uso obrigatório, às próprias expensas, para acesso às dependências da **CONTRATANTE**, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança e identificação;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A **CONTRATADA** deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade da **CONTRATADA** manter contato com o preposto indicado pela empresa;

SUBCLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Contrato e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive quanto à vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2014 (LOA 2014) a cargo da **CONTRATANTE**, obedecendo a seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: 04.122.0750.200.0001 – Apoio Administrativo/Administração de Unidade - Nacional; Natureza da Despesa: 3.3.90.00; Fonte de Recursos: 0100; Recursos Ordinários do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

A estimativa de custo para a presente contratação será de:

Item	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Qtd	Localidade	Piso da Categoria R\$	Valor Unitário do Posto de Trabalho R\$	Total da despesa	
							Mensal R\$	Anual R\$
1	Serviços de secretariado com fornecimento de mão-de-obra	Secretário Executivo	32	Brasília-DF	3.213,32			
2		Técnico em Secretariado	65	Brasília-DF	1.452,00			
3		Técnico em Secretariado	01	Belém-PA	1.525,31			
4		Técnico em Secretariado	02	Recife-PE	936,57			

5	Técnico em Secretariado	02	Rio de Janeiro-RJ	1.117,01			
6	Técnico em Secretariado	02	Porto Alegre-RS	1.082,20			
Quantitativo Total		104					
Valor total estimado para 12 meses: R\$ XXXXX							

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da nota fiscal/fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pela **CONTRATANTE**;

I - O crédito em nome da **CONTRATADA** será efetivado no banco, agência e número da conta corrente informado na proposta vencedora;

II - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade de multa prevista no inciso II do subitem 18 do Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada em observância às disposições do inciso I do § 5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, e alterações posteriores das seguintes comprovações:

a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

b) **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;**

c) **comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;**

d) comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando da ocasião do seu pagamento;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais/RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

I - A não comprovação exigida nesta subcláusula classifica descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação da penalidade prevista no inciso II da subcláusula primeira da cláusula décima segunda deste Contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo fiscal ou gestor do contrato, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas;

I - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, ou na impossibilidade de acesso no referido Sistema, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993;

II - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Com base na Sumula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho/TST, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008;

SUBCLÁUSULA QUINTA - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso II do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica;

SUBCLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela **CONTRATADA**, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

SUBCLÁUSULA OITAVA - Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, ambas da Receita Federal do Brasil, a Coordenação Geral de Execução, Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica/IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para Seguridade Social/CONFINS e a contribuição para o PIS/PASEP;

SUBCLÁUSULA NONA - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a **CONTRATADA**:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**; ou

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Quanto à prestação dos serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços/ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Contrato;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA apresentará garantia para execução dos serviços, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, e nela deverá constar cláusula expressa de cobertura de multas e penalidades contratuais impostas à CONTRATADA, a qual deve ser similar ao texto que se segue: *Esta garantia dá cobertura ao pagamento das multas e penalidades contratuais impostas à Contratada;*

I - O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979 e orientação do SIAFI, que determinam que as garantias prestadas em dinheiro, nas licitações públicas,

devem ser depositadas na Caixa Econômica Federal – CEF, em favor da **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá reintegralizar o seu valor, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada;

SUBCLÁUSULA SEXTA - A garantia será considerada extinta:

I - 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

II - Após o término da vigência do Contrato, conforme o prazo estabelecido no Edital convocatório do certame, prazo este que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I - Caso fortuito ou força maior;

II - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas na subcláusula sétima;

SUBCLÁUSULA NONA - Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à **CONTRATADA** pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - O prazo para apresentação da garantia é de 10 dias úteis contados da assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**;

I - 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);

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Quando a garantia for prestada na modalidade Título da Dívida Pública, deverão ser apresentados o laudo original do perito e a planilha referente ao Título, sendo a garantia expressa em moeda corrente, em original ou em cópia autenticada, e sua aceitação fica condicionada à atestação de sua validade e exigibilidade

pelo órgão competente das fazendas federais, estaduais e municipais respectivas, conforme o caso;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Em caso de atualização do valor deste Contrato, a **CONTRATANTE** exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa Nº 06 SLTI de 23 de dezembro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pela **CONTRATANTE**, de acordo com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e artigos 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e posteriores alterações;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando responsabilidade solidária da **CONTRATANTE**, bem como seus agentes e/ou prepostos;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE** referente à irregularidade ou falhas não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;

SUBCLÁUSULA QUARTA - A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Recebido e aceito o profissional pelo representante da **CONTRATANTE** do Contrato Administrativo, dar-se-á início à contagem do tempo e disponibilidade para efeito de faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a **CONTRATANTE** adotará as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos funcionários que atuarão no Contrato:

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da **CONTRATADA** serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento dos salários dos empregados pela **CONTRATADA** deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

SUBCLÁUSULA QUARTA - A obrigação da **CONTRATADA** de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MP nº 2/2008;

SUBCLÁUSULA QUINTA - A obrigação da **CONTRATADA** de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

SUBCLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATADA** deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A **CONTRATADA** deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

SUBCLÁUSULA OITAVA - A **CONTRATADA** deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

SUBCLÁUSULA NONA - Os valores provisionados na forma da subcláusula segunda desta cláusula somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto na subcláusula décima terceira desta cláusula, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** possa verificar a realização do pagamento;

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a subcláusula quinta desta cláusula pela própria **CONTRATANTE**, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As provisões realizadas pela **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme inciso I da subcláusula décima sétima desta cláusula;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- I - 13º salário;
- II - férias e 1/3 constitucional de Férias;
- III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será precedida dos seguintes atos:

I - Solicitação da **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme modelo constante do Anexo I;

II - Assinatura, pela **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na subcláusula décima sexta depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da **CONTRATADA**;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, 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;

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Os valores provisionados para atendimento da subcláusula décima sexta serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias,	7,39%	7,60%	7,82%

um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*			
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **CONTRATANTE** pode, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a) de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, observado o máximo de 2% (dois por cento);

b) de 0,5% do valor total do contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% do valor total do contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;

c) compensatória de 10% do valor total do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

d) de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, em caso de recusa injustificada em celebrar o contrato no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE** e não caracterizem intenção deliberada da **CONTRATADA** de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas na alínea “b”, inciso II da subcláusula primeira e na subcláusula décima quinta desta cláusula;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Além dessas, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01	Por dia e empregado
8	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	04	Por empregado e ocorrência
9	Fornecer vale transporte e vale alimentação de forma antecipada;	03	Por dia e empregado
10	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência
14	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência
15	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
16	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

SUBCLÁUSULA QUINTA - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**;

SUBCLÁUSULA SEXTA - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta única da União, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, junto à agência do Banco do Brasil S/A, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento ou ainda, podendo ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/1993;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação e, após este prazo o débito poderá ser cobrado judicialmente;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente;

SUBCLÁUSULA NONA - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE** decorrentes das infrações cometidas;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

I - A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

SUBCLÁUSULA QUINTA - 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;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

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

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

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

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

SUBCLÁUSULA NONA - 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;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - 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;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentados;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**;

VI - a **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato,

por extrato, no Diário Oficial da União, até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação constante do preâmbulo deste Instrumento, nos princípios de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o juízo da Justiça Federal, da Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Brasília, de de 2014.

Pela CONTRATANTE:

DJAIR FIORILLO LOPES

Diretor do Departamento de Gestão Interna do Ministério da Integração Nacional

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:



ANEXO I AO CONTRATO N.º XX/2014-MI
AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PELO
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

(Logo da empresa)

A (o) Sr. (a) Gerente

Banco do Brasil S.A

Agência _____ (Nome e número da agência na qual a conta deverá ser aberta – **escolha da empresa**)

Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo (amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse BANCO realize os procedimentos abaixo descritos, **única e exclusivamente** por ordem do Ministério da Integração Nacional, relacionado à Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura aberta por iniciativa do Ministério da Integração Nacional, nesta dependência e vinculados ao Contrato Administrativo nº XX/2014-MI ([número por extenso] de dois mil e treze) firmado de acordo com a publicação do Diário Oficial do dia XX de XXXXX de 2014, página nº XX.

- Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgatar valores publicados;
- Transferir recursos Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações para a conta única da União;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações; e
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para depósitos vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

(Local e Data)

(Nome do representante legal da empresa contratada **conforme o Contrato**)
(CPF)



ANEXO II AO CONTRATO N.º XX/2014-MI
AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

Em cumprimento do disposto no **art. 19-A** e no **Anexo VII** da **Instrução Normativa nº 2/2008, de 30 de abril de 2008**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ Bairro: _____ e CEP _____, **AUTORIZA** o Ministério da Integração Nacional a:

Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea k do inciso XIX do Art. 19 abaixo transcrita:

“ k) deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX deste artigo somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, desta Instrução Normativa.”

_____, _____ de _____ de 2014.

Representante da Contratada

Qualificação do Representante:

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____

Órgão expedidor: _____



ANEXO III AO CONTRATO N.º XX/2014-MI

AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DIRETO DOS SALÁRIOS AOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

Em cumprimento do disposto no **art. 19-A** e no **Anexo VII** da **Instrução Normativa nº 2/2008, de 30 de abril de 2008**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ Bairro: _____ e CEP _____, **AUTORIZA** o Ministério da Integração Nacional a:

Efetivar descontos na fatura mensal relativos aos valores correspondentes aos **salários e demais verbas trabalhistas** devidas aos empregados, sempre que houver falha no cumprimento dessas obrigações, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, e até à regularização da obrigação, efetivar os depósitos nas respectivas contas correntes, relativos aos empregados vinculados ao Contrato para prestação dos serviços terceirizados, objeto do Pregão Eletrônico nº **XX/2014**, processo nº xxxxxxxxxx; e

Declara, ainda, que dentro dos prazos legais e contratuais para pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, fornecerá ao Ministério da Integração Nacional, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

_____, _____ de _____ de 2014.

Representante da Contratada

Qualificação do Representante:

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____

Órgão expedidor: _____