



**FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE MERCADO, QUALIDADE E COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.000463/2015-74**

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

**O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco “F”, Edifício FNDE, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.378.257/0001-81, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 e a Instrução Normativa /SLTI/MPOG nº 02/2008, alteradas pelas Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 03/2009, Instrução Normativa /SLTI/MPOG nº 06/2013 e pela Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 03/2014, e subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DATA: 27 de maio de 2015.**

**HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília – DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**Código da UASG: 153173**

Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo III – Minuta de Contrato.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, serviços de secretariado e condutor de veículos, nas diversas atividades e funções necessárias de forma contínua, para atendimento das necessidades das unidades do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em Brasília/DF, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

**1.2** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **2. DO PREÇO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** O valor estimado total, para 12 meses, é de R\$ 42.765.666,98 distribuídos da seguinte forma:

<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado Anual</b>
ITEM 1	Analista Administrativo, Assistente Administrativo e Suporte Operacional	R\$ 39.220.029,79
ITEM 2	Secretária Nível Médio e Superior	R\$ 3.398.563,32
ITEM 3	Condutor de Veículos Oficiais	R\$ 147.073,87

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que:

- 3.1.1. Comproven o atendimento às condições de habilitação deste edital e de seus anexos;
- 3.1.2. Estejam devidamente credenciadas no sítio eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na forma do Item 04 – Do Credenciamento.

#### 3.2. Não poderão participar deste pregão eletrônico:

- 3.2.1. Empresas que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Município ou do DF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 3.2.3. Empresas que estejam suspensas ou impedidas de contratar com o FNDE;
- 3.2.4. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 3.2.7. Empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;
- 3.2.8. Empresas que não sejam do ramo ou atividade econômica do objeto licitado;
- 3.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.
- 3.2.10. Empresas que se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão, deverão dispor de chave de identificação e de senha, obtidas junto ao Portal Comprasnet (endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

4.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 5. DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, ou seja, **até o dia 25/05/2015**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**5.2.** A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail [compc@fnde.gov.br](mailto:compc@fnde.gov.br), em formato de texto (extensão: .doc), no horário de 8h às 18h.

**5.2.1.** O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 18 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

**5.3.** O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

**5.3.1.** Número do pregão eletrônico impugnado;

**5.3.2.** Nome da Empresa impugnante;

**5.3.3.** Razões da impugnação;

**5.3.4.** Nome do signatário da impugnação;

**5.3.5.** Dados da empresa impugnante.

**5.4.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

**5.6.** Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição.

**5.7.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos.

**5.8.** Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas nos subitens 5.2 e 5.3 deste edital.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para fins de habilitação dos licitantes, será exigida, a documentação relativa:

**6.1.1.** À habilitação jurídica:

**6.1.1.1.** Cédula de identidade;

**6.1.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**6.1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

**6.1.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**6.1.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando 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;

**6.1.1.6.** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;

**6.1.2.** À qualificação econômico-financeira:

**6.1.2.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**6.1.2.2.** Balanço patrimonial do último exercício social que demonstre que a empresa possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado, conforme §

3º do art. 31 da Lei 8.666/93, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**6.1.2.2.1.** É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

**6.1.2.3.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

**6.1.2.4.** Demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui Capital Circulante Líquido – CCL (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**6.1.2.5.** Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada.

**6.1.2.5.1.** A comprovação dos contratos firmados será demonstrada pela licitante por meio de declaração contendo o nome do CONTRATANTE, o objeto e o valor dos contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação.

**6.1.2.5.2.** A declaração de que trata o subitem 6.1.2.5.1 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

**6.1.2.5.3.** A declaração de que trata o subitem 6.1.2.5.1 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na DRE deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

**6.1.3.** À regularidade fiscal:

**6.1.3.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

**6.1.3.2.** Certidão Negativa de Débitos com o sistema da seguridade social (INSS);

**6.1.3.3.** Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**6.1.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento ao disposto no Inciso V, do Art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**6.1.4.** À qualificação técnica:

**6.1.4.1.** A empresa deverá comprovar que tenha executado Contrato com a seguinte quantidade mínima de postos de trabalho, em observância ao disposto no art. 19, §§ 7º e 8º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008:

**6.1.4.1.1.** Para o ITEM 1, 223 (duzentos e vinte e três) postos de trabalho;

**6.1.4.1.2.** Para o ITEM 2, 44 (quarenta e quatro) postos de trabalho;

**6.1.4.1.3.** Para o ITEM 3, 20 (vinte) postos de trabalho.

**6.1.4.2.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

- 6.1.4.3.** Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão;
- 6.1.4.3.1.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 6.1.4.4.** Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o **licitante** possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado, em quantidade igual ou superior à prevista no subitem 6.1.4.1, conforme Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pelas Instruções Normativas nº 06/2013 e nº 03/2014.
- 6.1.4.5.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos no subitem 6.1.4.3, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 6.1.4.6.** Comprovação de que a empresa possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório em Brasília/DF, local da prestação do serviço, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 6.1.4.7.** Outros documentos eventualmente necessários à qualificação técnica estão indicados no item 14 do Termo de Referência-Anexo I do Edital.

**6.2.** Para fazer jus ao tratamento favorecido introduzido pela Lei Complementar nº 123/06, a(s) Microempresa(s) e Empresa (s) de Pequeno Porte deverão declarar em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da citada lei.

**6.3.** O cadastramento no SICAF será providenciado pelo próprio interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos da Administração Pública que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, nos termos do Parágrafo 1º Artigo 1º do Decreto nº 3.722/2001.

**6.4.** Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta de preço da melhor classificada, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, deverão ser encaminhados em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, contado a partir da solicitação. Excepcionalmente, poderá ser requerido o envio de documentos para o e-mail [comp@fnde.gov.br](mailto:comp@fnde.gov.br) ou para o Fac-símile nº (61) 2022-4060.

**6.5.** Os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação do pregoeiro.

**6.6.** O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**6.7.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 1993, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** Após a divulgação deste edital no Comprasnet, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do referido Sistema Eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.1.1.** O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo prazo de validade, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

- 7.1.2.** Fica vedado ao licitante identificar-se, no Sistema Eletrônico, quando do registro de sua proposta, sob pena de desclassificação do certame pelo pregoeiro.
- 7.1.3.** Para a formulação da proposta de preços o licitante deverá se valer das quantidades estimadas, constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 7.1.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços ser fornecidos ao FNDE, sem ônus adicionais.
- 7.1.5.** Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.
- 7.1.6.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.1.7.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de envio da proposta.
- 7.1.8.** Durante o período previsto no caput o licitante poderá incluir ou excluir proposta.
- 7.2.** O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do cadastramento da proposta que cumpre os seguintes requisitos:
- 7.2.1.** Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, a ser declarada no sistema, quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.
- 7.2.2.** Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.
- 7.2.3.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a ser declarada no sistema, quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.
- 7.2.4.** Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte instituído pela Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei.
- 7.2.5.** As declarações serão visualizadas no próprio sistema eletrônico, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de e-mail, fac-símile ou via original
- 7.3.** Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 7.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



**7.6.** O 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.

**7.7.** A apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância da legislação.

**7.8.** Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**7.8.1.** Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

**7.8.2.** Os valores das tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, constam do site da instituição bancária com a qual o FNDE possui Acordo de Cooperação, a saber: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br).

## **8. DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** A Sessão Pública do pregão eletrônico será conduzida pelo pregoeiro, via Comprasnet, a partir da data e horário previstos neste edital.

**8.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.4.** A sessão pública do pregão poderá ser suspensa administrativamente, mediante comunicado do pregoeiro, no qual informará a data e horário previstos para reabertura da sessão.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Classificadas as propostas, será aberta a etapa competitiva, ocasião em que os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

**9.3.** Havendo mais de um lance de mesmo valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

**9.4.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**9.5.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**9.6.** O encerramento aleatório da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

**9.7.** A etapa de lances será encerrada, automaticamente, após o interstício de até 30 minutos do aviso aos licitantes de seu fechamento iminente, por meio do Sistema Eletrônico, nos moldes do § 7º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

**9.8.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma estabelecida nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.9.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

## 10. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

**10.1.** 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.

**10.2.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** As empresas terão sua classificação determinada pela ordem crescente de preços, de acordo com o tipo de licitação estabelecido no Preâmbulo deste edital.

**11.2.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11.2.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

**11.2.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma do item 11.2.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**11.2.2.** Todos os itens deverão ter valor igual ou inferior ao preço estimado correspondente.

**11.3.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.4.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**11.5.** A proposta de preço será encaminhada após convocação do pregoeiro, conforme o disposto no item 6.5, e na forma do modelo ANEXO II deste edital.

**11.6.** Na proposta de preço deverá constar:

**11.6.1.** Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

**11.6.2.** Prazo de validade;

**11.6.3.** Prazo de entrega na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

**11.6.4.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso será considerado este último;

**11.6.5.** Preços unitários ajustados ao valor do lance vencedor ou negociado;

**11.6.6.** Todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia contratual e dos serviços, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos;

**11.6.7.** Não serão admitidas retificações ou alterações de especificações nas propostas apresentadas.



**11.7.** Não sendo a(s) empresa(s) vencedora(s) convocada(s) para assinar os termos decorrentes deste edital (atas, contratos, autorizações de fornecimento etc.), dentro do prazo de validade da proposta, esta poderá ser prorrogada por, no mínimo, 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pelo FNDE, assim concordar.

**11.8.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

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

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

**12.3.** Será concedido ao licitante que tiver a sua manifestação de intenção aceita o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.4.** Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação.

**12.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sede do FNDE.

**12.8.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

**13.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A Dotação Orçamentária para cobertura das despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrá à conta do FNDE.

## **15. DO PAGAMENTO**

O **pagamento** será efetuado com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos, considerando o disposto no Termo de Referência – **Anexo I** e na Minuta do Contrato – **Anexo III** deste Edital.

## **16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente;
- 17.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento(s) falso(s);
- 17.1.3.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.4.** Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente e devidamente justificado;
- 17.1.5.** Fraudar a licitação; ou
- 17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**17.2.** A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo FNDE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

**17.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**17.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 17.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e das demais cominações legais, às seguintes sanções:

**17.4.1.** Multa de 10% (dez) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**17.4.2.** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**17.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**17.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**17.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.9.** Demais sanções estão descritas nos respectivos instrumentos anexos ao edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização, assim como as obrigações da Contratante e da Contratada estão previstos no Termo de Referência-Anexo I do Edital.

**18.2.** Caso não haja expediente, ou ocorra qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

**18.3.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.4.** Fica assegurado ao FNDE o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o FNDE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**18.6.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**18.8.** As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas, previstas no Edital, e das demais cominações legais.

**18.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no FNDE.

**18.10.** O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**18.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**18.12.** O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet, nos sites: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.fnde.gov.br/portaldecompras/index.php/editais/pregoes-eletronicos](http://www.fnde.gov.br/portaldecompras/index.php/editais/pregoes-eletronicos), estarão disponíveis também no FNDE, localizado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F" – Edifício FNDE – 1º andar, no horário de 8:30 às 12:00 e de 14:00 às 17:30 horas.

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

**18.14.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

**18.15.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

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

Brasília - DF, 13 de maio de 2015.

**ALOMA MARQUES TAVEIRA**  
COORDENADORA GERAL DE MERCADO, QUALIDADE E COMPRAS

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1.** O Presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, serviços de secretariado e condutor de veículos, nas diversas atividades e funções necessárias de forma contínua, para atendimento das necessidades das unidades do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em Brasília/DF, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**1.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO****2.1. DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.1.** Será de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços objeto deste Termo e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade ao FNDE.

**2.1.2.** Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a(s) CONTRATADA(s) deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado e manter adequada política de gestão de pessoas. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da (s) CONTRATADA(s), contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

**2.1.3.** Para a execução dos serviços, a(s) CONTRATADA(s) deverá/deverão prover os seguintes Postos de Trabalho:

	SUBITEM	Cargos	Carga Horária Mensal – Individual	Quantidade de Postos	Salário Base
ITEM 1	1.1	Analista Administrativo	176	136	R\$ 3.907,54
	1.2	Assistente Administrativo	176	252	R\$ 2.393,59
	1.3	Suporte Operacional	176	57	R\$ 1.731,16

**Tabela 2 – Número estimado de postos de trabalho – Secretariado:**

	SUBITEM	Cargos	Carga Horária Mensal – Individual	Quantidade de Postos	Salário Base
ITEM 2	2.1	Técnico (a) em Secretariado II	176	33	R\$ 3.153,44
	2.2	Secretária nível superior	176	1	R\$ 3.825,70

**Tabela 3 – Número estimado de postos de trabalho – Condutor de veículos:**

Item	SUBITEM	Cargos	Carga Horária Mensal – Individual	Quantidade de Postos	Salário Base
ITEM 3	3.1	Condutor de veículos oficiais II	176	2	R\$ 2.347,27

**2.1.4.** Os valores do “Salário Base” constantes no item 2.1.3., referem-se a uma estimativa obtida por intermédio de pesquisa de preços praticados no mercado, os quais deverão ser considerados pelas Licitantes como base mínima para a composição da proposta de preços.

I. Os salários base estão atualizados considerando-se o disposto nas respectivas Convenções Coletivas (CCT) dos sindicatos para o exercício de 2015.

**2.1.5.** O FNDE não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

## **2.2. DOS CARGOS**

### **2.2.1. ANALISTA ADMINISTRATIVO**

#### **I. Atividades a serem desenvolvidas:**

- a) Organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos;
- b) Desenvolver atividades para melhoria da estrutura da área envolvida;
- c) Propor atividades às áreas para o cumprimento do plano de ação do FNDE;
- d) Auxiliar a elaboração de Relatórios gerenciais;
- e) Apoiar a elaboração e acompanhamento de execução das atividades afins à unidade do posto de trabalho;
- f) Apoiar a realização de técnicas de organização e métodos administrativos;
- g) Auxiliar na execução de atividades orçamentárias, de custo e estudos econômicos e financeiros, visando subsidiar as áreas na tomada de decisão e assegurar o adequado gerenciamento das operações financeiras e a correta apropriação dos recursos;
- h) Elaborar minutas de pareceres técnicos.

#### **II. Qualificação profissional mínima**

- a) **Formação Escolar:** nível superior completo, de acordo com as exigências das áreas.
- b) **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redação e domínio da norma culta da língua portuguesa;
- c) **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

#### **III. Horário de Trabalho**

De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com o FNDE.

### **2.2.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **I. 2.2.2.1 Atividades a serem desenvolvidas**

- a) Execução de serviços de escritório;
- b) Digitação de correspondências e documentos oficiais de rotina;
- c) Execução de atividades de efetuar, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais;

- d) Arquivo e organização de documentos, correspondências e arquivos;
- e) Operacionalização de equipamentos de escritório;
- f) Auxílio no atendimento ao público interno e externo e na prestação de informações e execução de outros serviços correlatos;
- g) Auxiliar na organização e instrução processual.
- h) Operação de sistemas informatizados.

## **II. Qualificação profissional mínima**

- a) **Formação Escolar:** nível médio completo.
- b) **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redação e domínio da norma culta da língua portuguesa;
- c) **Competências Comportamentais:** discricção e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

## **III. Horário de Trabalho**

De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com o FNDE.

### **2.2.3. SUPORTE OPERACIONAL**

#### **I. Atividades a serem desenvolvidas**

- a) Expedição, entrega e recebimento de documentos;
- b) Protocolizar correspondências e documentos expedidos e recebidos;
- c) Efetuar e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados;
- d) Manejar material de consumo (tarefas de recebimento, armazenagem, embalagem, controle e distribuição) necessário à unidade de trabalho;
- e) Operar sistemas básicos informatizados;
- f) Recebimento, embalagem e controle simples de volumes de materiais e equipamentos diversos.
- g) Prestar atividades de apoio operacional de acordo com o posto de trabalho.

#### **II. Qualificação profissional mínima**

- a) **Formação Escolar:** nível fundamental completo.
- b) **Competências Comportamentais:** discricção e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

#### **III. Horário de Trabalho**

De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com o FNDE.

### **2.2.4. TÉCNICO EM SECRETARIADO**

#### **I. Atividades a serem desenvolvidas**

- a) Executar tarefas relativas à redação e digitação de documentos oficiais;
- b) Receber, registrar, localizar e encaminhar correspondências;
- c) Organizar arquivos físicos e eletrônicos;



- d) Pesquisar informações em arquivos físicos, eletrônicos e internet;
- e) Realizar composição de relatórios gerenciais sob supervisão da chefia imediata;
- f) Atender o público interno e externo;
- g) Assegurar o cumprimento dos compromissos da chefia imediata;
- h) Realizar atividades de agendamento de reuniões;
- i) Providenciar marcação de viagens nacionais e internacionais e reservas de hotel;
- j) Atender ao telefone;
- k) Organizar protocolos para o atendimento de autoridades;
- l) Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-la ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- m) Interpretar e elaborar síntese de textos e documentos informativos;
- n) Redigir textos referentes às comunicações internas e externas, em língua portuguesa;
- o) Redigir atas de reuniões e outros quando necessário;
- p) Realizar outras tarefas inerentes ao posto de trabalho, conforme definição.
- q) 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;
- r) Solicitar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;

## II. Qualificação profissional mínima

- a) **Formação Escolar:** nível médio completo e curso técnico em Secretariado, conforme disposto na Lei nº 7.377, de 30/09/1985, atualizada pela Lei nº 9.261, de 11/01/1996.
- b) **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redigir, ler, interpretar e boa expressão verbal em língua portuguesa.
- c) **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

## III. Horário de Trabalho

De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com o FNDE.

### 2.2.5. SECRETÁRIA NÍVEL SUPERIOR

#### I. Atividade a serem desenvolvidas

- a) Secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- b) Interpretação e elaboração de síntese de textos e documentos;
- c) Providenciar marcação de viagens nacionais e internacionais e reservas de hotel;
- d) Orientar a avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento;
- e) Organizar protocolos para atendimento de autoridades;
- f) Pesquisar informações em arquivos físicos, eletrônicos e internet;
- g) Recepcionar visitantes de diversas hierarquias;
- h) Acompanhar os serviços executados pelos prestadores de serviços de apoio administrativo, copeiragem e limpeza, zelando pelo melhor atendimento da unidade onde atua;
- i) Controlar documentos e correspondências;

- j) Assegurar o cumprimento dos compromissos do Presidente;
- k) Anotar compromissos de sua chefia, dispondo de horários de reuniões, entrevistas e solenidades;
- l) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme definição do FNDE.

## II. Qualificação profissional mínima

- a) **Formação Escolar:** nível superior completo em Secretariado Executivo, ou nível superior em outra área de formação, conforme disposto na Lei nº 7.377 de 30/09/1985, atualizada pela Lei nº 9.261 de 11/01/1996.
- b) **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redigir, ler, interpretar e boa expressão verbal em língua portuguesa.
- c) **Competências Comportamentais:** discricção e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

## III. Horário de Trabalho

De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com o FNDE.

### 2.2.6. CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAIS II

#### I. Atividade a serem desenvolvidas

- Prestação de serviço de condução de carros oficiais do FNDE.

#### II. Descrição dos serviços:

- a) Executar os serviços relacionados à condução de veículos oficiais de propriedade do FNDE, para locomoção do Presidente, Diretores e autoridades em geral;
- b) Permanecer à disposição da CONTRATANTE, em tempo integral e com dedicação exclusiva, no período correspondente à escala de serviços;
- c) Cumprir a jornada de 176 horas mensais;
- d) Cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída; apresentar-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados, devidamente uniformizados;

#### III. Qualificação profissional mínima exigida:

2.2.7. Os profissionais devem ter ensino médio completo, idade mínima de 21 anos, experiência mínima de 03 (três) anos registrado em Carteira de Trabalho e Categoria de Habilitação nível "D" ou superior.

### 2.3. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

2.3.1. Para todas as funções exigidas deverão ser comprovadas a formação acadêmica e experiência profissional, a saber:

- a) **Formação Acadêmica:** comprovação de formação escolar, com diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada no MEC.
- b) **A experiência profissional:** será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou do Contrato de Trabalho ou, ainda, por certidão ou declaração do empregador.

2.3.2.A Autarquia exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à empresa, que manterá o registro cadastral.

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. DA SELEÇÃO DE PESSOAL**

3.1.1. O recrutamento e a seleção dos profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

3.1.2. O recrutamento e a seleção dos empregados que prestarão os serviços contratados deverão atender às exigências mínimas deste Termo de Referência, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.1.3. Serão disponibilizados para a prestação dos serviços somente os profissionais contratados e com o registro em Carteira devidamente concluído;

3.1.4. É expressamente vedado à CONTRATADA contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do Contrato, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

#### **3.2. DA SOLICITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO.**

3.2.1. A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante Ofício expedido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organização – CGPEO/DIRAD.

3.2.2. Recebida e aprovada a contratação do prestador de serviços, dar-se-á início à contagem de disponibilidade de horas de trabalho para efeito de faturamento.

3.2.3. Colocar, em até 5 (cinco) dias úteis, à disposição do Contratante, após solicitação, o pessoal necessário à execução dos serviços contratados;

3.2.4. Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional da autarquia.

3.2.5. O FNDE indicará por meio de Ofício o posto de trabalho a ser ocupado.

#### **3.3. DA CARGA HORÁRIA MENSAL.**

3.3.1. O horário base de prestação dos serviços será de acordo com o horário de funcionamento do órgão o que é de 07:00 às 20:00 horas, respeitada a carga horária máxima estabelecida por lei.

3.3.2. A carga horária média mensal de efetivo trabalho de cada prestador é de 176 (cento e setenta e seis) horas, salvo os casos previstos em lei.

3.3.3. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo FNDE de horas extras e outros adicionais não previstos neste Termo, em observância ao parágrafo segundo, do art. 11, da IN 02/2008 - MPOG.

3.3.4. Nas atividades definidas neste projeto a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

#### **3.4. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

3.4.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, **devendo ser comprovada por meio de controle eletrônico, para melhor controle de entrada e saída de seus contratados**, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

#### **3.5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.5.1. Os serviços deverão ser prestados em qualquer dependência do FNDE localizada no Distrito Federal, atualmente localizada nos seguintes endereços:

- a) Sede do FNDE: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE.
- b) Anexo: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco I, Lote “11”, Edifício Elcy Meirelles.
- c) Depósito do FNDE: SAAN, Quadra 01, Lote 170/203.

### **3.6. PRAZO PARA INICIAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.6.1.** A(S) CONTRATADA(S) deverá iniciar suas atividades em até 30 dias após a assinatura do contrato.

- I. No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar o planejamento de contratação dos funcionários.

## **4. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**4.1.** A(S) CONTRATADA(S) deverá/deverão, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um PREPOSTO com formação superior e com experiência comprovada em conhecimentos e atividades relacionados a Recursos Humanos (férias, 13º, descontos indevidos no contra-cheque, Vale-Alimentação e Transporte, Licenças Médica, e domínio da legislação trabalhista) de no mínimo 2 (dois) anos, com fins de representá-la administrativamente, com atividades nas dependências do FNDE diariamente, em horário integral de funcionamento do órgão para gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**4.2.** A(S) CONTRATADA(S) deverá/deverão instruir seu PREPOSTO, quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, dos Fiscais e Gestores do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas e/ou ajustes detectadas na execução dos serviços contratados.

### **4.3. São atribuições do PREPOSTO, dentre outras:**

**4.3.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

**4.3.2.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

**4.3.3.** Orientar aos empregados da(s) CONTRATADA(s) a zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações do FNDE sob sua responsabilidade;

**4.3.4.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do FNDE e da Fiscalização do Contrato;

**4.3.5.** Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias em comum acordo com as chefias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

**4.3.6.** Reportar-se aos Gestores e Fiscais do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**4.3.7.** Relatar ao aos Gestores e Fiscais do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

**4.3.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

**4.3.9.** Encaminhar aos Gestores e Fiscais do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados bem como toda a documentação comprobatória e demais documentos exigidos no âmbito desse Termo de Referência;

**4.3.10.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

**4.3.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles, atendendo todas as demandas dos empregados.

## **5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente, conforme valores constantes da sua proposta de preços, após comprovação o atendimento a todos os requisitos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e o provisionamento dos encargos trabalhistas em conta vinculada, conforme o disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, alterada pela IN SLTI/MPOG n.º 03/2014, e nos termos dos Itens 8 e 10 deste Termo de Referência, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

**5.2.** A(S) CONTRATADA(S) habilitar-se-á(ão) ao pagamento mediante a apresentação de duas vias da Nota Fiscal/Fatura e demais documentos que comprovem o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, conforme solicitação dos **gestores e fiscais técnicos e administrativos** do Contrato. A documentação será devidamente atestada, após o atendimento dos requisitos relacionados no item 10, por servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o Contrato, observado o disposto no artigo 35 e 36 da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de Abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**5.2.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, no prazo de até **14 (quatorze) dias úteis** contados do competente atesto da prestação dos serviços **pelo fiscal técnico/ fiscal administrativo/ gestor do contrato** e estará condicionado à apresentação dos documentos constantes do item 10. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;

**5.3.** Será procedida, anteriormente ao pagamento, consulta “ON-LINE”, a fim de verificar a situação cadastral da(s) CONTRATADA(S) no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e em relação à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a fim de verificar se estão sendo mantidas as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação. O resultado dessa consulta será impresso, sob a forma de extratos, e juntado aos autos do processo próprio.

**5.4.** A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**5.5.** A garantia que se refere ao item 12 deste Termo de Referência 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, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008.

**5.6.** As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, a serem depositadas na conta vinculada a que se refere o item 8 deste Termo de Referência, serão destacadas do valor mensal do Contrato, deixando de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**5.7.** A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar a CONTRATANTE, conforme documento constante do Encarte C deste Termo de Referência, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**5.7.1.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este item 5.10 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.

**5.7.2.** A(S) CONTRATADA(S) estará (ão) sujeita(s), ainda, à retenção de pagamento a que se refere o subitem 10.9.1 deste Termo de Referência.

**5.8.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**5.8.1.** Não produziu os resultados acordados;

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

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

**5.9.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

I. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II. contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**5.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a(s) CONTRATADA(S) não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios

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

**I** = índice de atualização financeira

**VP** = Valor da parcela em atraso

**I = (TX/100)/365**

**TX** = Percentual da taxa anual do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

**5.11.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.12.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

**5.13.** No caso de a CONTRATANTE ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

**5.14.** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a(s) CONTRATADA(S) pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**5.15.** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a



decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA.

**5.16.** A CONTRATADA, caso seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**5.17.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos pactuados em contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços, assegurando o livre acesso aos locais e trabalho da empresa contratada, para efeito de fiscalização.

**6.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**6.3.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, de acordo com a IN nº 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**6.4.** Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;

**6.5.** Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a(s) CONTRATADA(S) das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

**6.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a(s) CONTRATADA(S) possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;

**6.7.** Comunicar à empresa(s) CONTRATADA(S) todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas qualquer anormalidade nos serviços prestados, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

**6.8.** Solicitar à empresa CONTRATADA, sempre que necessárias todas as providências ao bom andamento dos trabalhos;

**6.9.** Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;

**6.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto dos fiscais e gestores do Contrato.

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

**7.2.** Submeter, mensalmente, a relação nominal, com a respectiva identificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços, inclusive, eventuais substitutos para aprovação do Contratante;

**7.3.** Apresentar, obrigatória e mensalmente, ao Contratante, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais e dos recolhimentos dos encargos e demais obrigações sociais, que deverá ser efetuado até o 5º dia útil posterior a prestação dos serviços, em horário bancário, sob pena de suspensão do pagamento em aberto, até a regularização.

- 7.4.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ao FNDE, ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, sem excluí-la ou reduzi-la em virtude do acompanhamento realizado pelo FNDE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- 7.5.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- 7.6.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo FNDE e atender pronta e irrestritamente às reclamações dele emanadas, que se obriga a atender prontamente, seja quanto à falta de pagamento de benefícios e/ou salários e todos e quaisquer questionamentos e demandas;
- 7.7.** Comunicar, por escrito, imediatamente aos fiscais e gestores do Contrato os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à prestação dos serviços;
- 7.8.** Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vale refeição ou alimentação e vale transporte aos seus empregados em atividades no FNDE, rigorosamente no prazo e quantidade estipulada na legislação pertinente, observando-se que os contracheques dos empregados deverão ser disponibilizados com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 7.9.** Apresentar no início do Contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.
- 7.10.** Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.
- 7.11.** Acatar as determinações dos fiscais e gestores do Contrato, que poderão sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 7.12.** Manter, diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, nos termos deste Termo de Referência, a quantidade de pessoal necessária para a execução do Contrato, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 7.12.1.** Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, imediatamente a contar da ciência do afastamento;
- 7.12.2.** Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- 7.12.3.** Solicitação da Fiscalização do Contrato, a contar da data de solicitação.
- 7.13.** Atender, de imediato, à solicitação, dos fiscais e gestores do Contrato, de substituição em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica, que não estiverem a contento do FNDE;
- 7.14.** Na hipótese da CONTRATANTE não solicitar a substituição de profissional, as faltas dos colaboradores deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 7.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.16.** A(S) CONTRATADA(S) deverá(ão) manter preposto aceito pela Autarquia durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, conforme item 4.
- 7.17.** Realizar o pagamento dos salários dos seus empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no Distrito Federal ou região metropolitana, conforme regramento constante do art. 19-A, III, da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, alterada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/13.
- 7.18.** Para efeito de comprovação do disposto no item 11 deste Termo de Referência, a CONTRATADA, se for o caso, deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e

recebimento, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (início da execução dos serviços), comunicando a assinatura do Contrato decorrente desta contratação.

**7.19.** Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**7.20.** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do Contrato;

**7.21.** Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, estando vedadas subcontratações;

**7.22.** Fornecer crachá/cartão de acesso e identificação aos empregados, sem ônus para o FNDE, contendo a razão social da empresa, nome, Função/ou cargo ocupado e com fotografias recentes, de uso obrigatório, para acesso e permanência nas dependências do FNDE;

**7.23.** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente mediante solicitação da CONTRATADA;

**7.24.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu Preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;

**7.25.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto ao término do Contrato, exames médicos nos quais se comprove que os contratados gozam de perfeita saúde física e mental, mantendo o resultado dos exames em seu poder, para apresentação ao FNDE;

**7.26.** Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e preposto, de todas as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE;

**7.27.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

**7.28.** Observar o horário de execução do Contrato estabelecido pela CONTRATANTE, sem extrapolar a jornada de trabalho fixada nas normas trabalhistas;

**7.29.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

**7.30.** Cuidar para o cumprimento fiel conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

**7.31.** Encaminhar, quando solicitado, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso.

**7.32.** A empresa deverá fornecer aos fiscais e gestores do Contrato um número de telefone fixo, um número de telefone móvel (celular), um número de fax e e-mail, para eventuais chamadas de emergência, as quais deverão ser atendidas em, no máximo, duas horas.

**7.33.** Instalar, no prazo de 30 dias da assinatura do contrato, o controle eletrônico para registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

**7.34.** Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando funcionários de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais contratados e devidamente registrados em Carteira;

**7.35.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregador, apresentando ao FNDE, a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho alocada às atividades da contratação, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Contratante;

**7.36.** Não vincular o pagamento dos salários e entrega de vale transporte e vale alimentação/refeição e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

**7.37.** Apresentar, quando solicitado, em até 15 (quinze) dias após a solicitação do FNDE, o extrato da conta de FGTS e INSS de cada ocupante dos postos de trabalho alocados no FNDE.

**7.38.** Não repassar aos seus funcionários quaisquer custos de uniformes e equipamentos a eles fornecidos;

**7.39.** A(S) CONTRATADA(S) deverá fazer a aplicação anual de vacina antigripal, atestada pelo Ministério da Saúde, para imunização preventiva de seus funcionários alocados no FNDE, por meio de contratação direta de empresa especializada.

**7.39.1.** A aplicação da vacina deverá acontecer na mesma época da campanha de vacinação dos servidores do quadro do FNDE, que se dá no período que compreende os meses de março até junho de cada ano, devendo a(s) CONTRATADA(s) entrar em contato com a CONTRATANTE para o planejamento das datas e local para aplicação.

**7.39.2.** Finalizada a campanha de vacinação, a(s) CONTRATADA(s) deverá encaminhar ao FNDE, em até 15 dias corridos, a relação contendo os nomes de todos os funcionários que participaram da campanha.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS DA(S) CONTRATADA(S) E DA CONTA VINCULADA**

**8.1.** Constituem obrigações sociais da CONTRATADA:

**8.1.1.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**8.1.2.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE, inclusive no que tange à emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS;

**8.1.3.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**8.1.4.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**8.2.** A inadimplência da(s) CONTRATADA(s) com referência aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do Contrato.

**4.1** Os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da(s) CONTRATADA(s) serão depositados pela Administração em conta vinculada específica em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, conforme o disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n.º 02/08 nos termos do ENCARTE B deste Termo de Referência.

**8.2.1.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da CONTRATANTE, e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas.

**8.2.2.** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I. 13º (décimo terceiro) salário;

- II. férias e um terço constitucional de férias;
- III. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**8.2.3.** A(S) CONTRATADA(S) 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.

**8.2.4.** 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.

**8.2.5.** Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

- I. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
- II. Os valores das tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, constam do site da instituição bancária com a qual o FNDE possui Acordo de Cooperação, a saber: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br).

**8.2.6.** A CONTRATADA, após a homologação do certame, deverá autorizar a CONTRATANTE, por meio de documento específico constante do ENCARTE B deste Termo de Referência, a criar a conta vinculada a que se refere este item.

**8.2.7.** A operacionalização da conta vinculada será realizada conforme condições constantes de Acordo de Cooperação firmado entre a CONTRATANTE e a instituição bancária na qual a conta será criada, segundo modelo apresentado no ENCARTE E deste Termo de Referência.

- I. Para fins do cumprimento do disposto no Anexo VIII do referido ENCARTE E, a(s) CONTRATADA(S) deverá apresentar a seguinte documentação, além de outros documentos que venham a ser solicitados pela instituição bancária:
  - a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
  - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
  - c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
  - d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
  - e) Comprovante de endereço da empresa.
  - f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa.

**8.3.** A(S) CONTRATADA(S) deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

**8.3.1.** Emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**8.3.2.** 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.



**8.4.** A(S) CONTRATADA(S) deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A(S) CONTRATADA(S) se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **FNDE** quanto à execução dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

- I. O FNDE designará os servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, os quais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, bem como do edital e seus anexos, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.
- II. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.
- III. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados nos art. 34 a 35 e no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores, quando for o caso.

**9.2.** As irregularidades detectadas pela fiscalização do **FNDE** serão imediatamente comunicadas à CONTRATADA, por escrito, para correção ou adequação.

**9.3.** Serão sempre comunicados à CONTRATADA, e devidamente registrados os fatos que envolvam danos pessoais e materiais a servidores do **FNDE** ou a terceiros, e/ou outros fatos considerados relevantes pelos usuários.

**9.4.** Para efeito desta contratação, nos termos do art. 31, §2º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013, considera-se:

- 9.4.1.** gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- 9.4.2.** fiscal técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização do objeto do Contrato; e
- 9.4.3.** fiscal administrativo do Contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato.

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

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA PELA CONTRATANTE, OBRIGATÓRIOS PARA EFEITO DO ATESTO DA NOTA FISCAL.**

**10.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a(s) CONTRATADA(S) deverá (ão) apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato ou da data de alteração, a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- 10.1.1.** Relação de funcionários que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da CONTRATANTE com os seguintes dados: nome completo; função; RG; CPF; endereço; data de admissão; salário com adicionais; gratificações e eventuais benefícios; horário de trabalho; quantidade e valor dos vales-transportes e dos vales alimentação; foto 3x4;



**10.1.2.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da CONTRATANTE;

**10.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da(s) CONTRATADA(s) que prestarão os serviços;

**10.1.4.** Convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

**10.2.** Para fins de atesto da Nota Fiscal e acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a(s) CONTRATADA(s) deverá (ão) entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

**10.2.1.** Planilha/Medição, contendo relação de funcionários lotados no FNDE, destacando nome completo, cargo ou função, valor do posto contratado (custo mês), data de início, afastamentos, saída.

**10.2.2.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.2.3.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**10.2.4.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**10.2.5.** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

**10.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**10.2.7.** Folha de pagamento analítica, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques, referente ao mês da prestação dos serviços, e que conste como tomador o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

**10.2.8.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

**10.2.9.** GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados que estejam alocados no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

**10.2.10.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

**10.3.** Quando da extinção ou rescisão do Contrato, e no prazo definido no Contrato, deverá ser apresentada, após o último mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:

**10.3.1.** Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, nos casos de demissão, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

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

**10.3.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**10.4.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**10.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela(s) CONTRATADA(s) poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**10.6.** A fiscalização do Contrato poderá solicitar, aos empregados terceirizados que apresentem os extratos da conta do FGTS e das contribuições previdenciárias para confirmação do seu recolhimento.

**10.7.** Quando da rescisão contratual, a fiscalização do Contrato verificará o pagamento pela(s) CONTRATADA(S) das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.

**10.7.1.** Até que a(s) CONTRATADA(S) comprove o disposto neste item 10.7, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.

**10.8.** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

**10.9.** Uma vez recebida a documentação, a fiscalização do Contrato deverá apor a data de entrega no FNDE e assiná-la.

**10.10.** Além do disposto nos itens 10.1.3 e 10.3.4 deste Termo de Referência, a(s) CONTRATADA(S) deverá (ão), na forma da legislação trabalhista, realizar, às suas expensas, exames médicos ocupacionais periódicos, apresentando à fiscalização do Contrato a comprovação do cumprimento desta obrigação, sob pena das sanções contratuais.

**10.11.** O descumprimento reiterado das disposições anteriormente citadas e a manutenção da(s) CONTRATADA(S) em situação irregular perante as obrigações fiscais trabalhistas e previdenciárias poderão implicar na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da multa de 10% sobre o valor adjudicado para quaisquer das condutas abaixo e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal; e
- Não manter a proposta.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**I. advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II. multas:**

**a) multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual.

1. 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 8.666/93.
- b) **multa compensatória de 2% (dois por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- c) **multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.
- d) **multa compensatória de 20% (vinte por cento)**, aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do Contrato.
- e) Às infrações descritas no quadro abaixo são atribuídos graus, os quais correspondem a percentuais de multa **sobre o valor mensal do Contrato**:

**Tabela 2 – Multas correspondentes a cada graduação de ocorrência**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,12% (doze centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
02	0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
03	0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
04	1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
05	2% (dois por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato

**Tabela 3 – Descumprimento das obrigações contratuais:**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	05	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	05	Por dia e/ou Por ocorrência (limitado a 10% da parcela mensal do Contrato)
03	Manter empregado sem qualificação acadêmica/profissional para executar os serviços contratados;	04	Por Posto de Trabalho
04	Ausência do Preposto por período igual ou superior a 2 (dois) dias úteis seguidos ou 5 (cinco) dias úteis interpolados, durante o mês, sem que seja providenciado um substituto;	02	Por dia de ausência (a partir do limite de dias de ausência estabelecido limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
05	Não providenciar os crachás/cartões de acesso de identificação aos empregados, em até cinco dias úteis, após a contratação, dificultando lhes o acesso às dependências desta Autarquia;	01	Por dia, a cada Posto de Trabalho em descumprimento da exigência (após o quinto dia útil, limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
06	Não efetivar, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, o controle do cumprimento da carga horária, definidos nos termos contratuais;	02	Por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
07	Não elaborar, acompanhar, controlar e encaminhar à Contratante a escala de férias de seus funcionários;	01	Por ocorrência a cada mês

08	Não apresentar à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais;	04	Por ocorrência a cada mês
09	Não contratar, em até 5 (cinco) dias úteis, pessoal necessário à execução dos Serviços, após solicitação;	01	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
10	Não adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis;	05	Por funcionário e por ocorrência
11	Deixar de emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE;	02	Por funcionário e por ocorrência
12	Não realizar, às suas expensas, na forma da legislação, tanto na admissão, demissão e periodicamente, enquanto vigor o Contrato, exames médicos ocupacionais, para apresentação ao FNDE;	04	Por ocorrência e por funcionário (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
13	Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo estipulado, a documentação exigida nos item 10 do termo de referência;	05	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
14	Recusar-se a arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE;	02	Por ocorrência
15	Não encaminhar, quando solicitado, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;	01	Por ocorrência
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
16	Zelar pelas instalações do FNDE utilizadas;	03	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	03	Por ocorrência
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	03	Por ocorrência
19	Não disponibilizar o preposto de acordo com o especificado no item 4;	04	Por ocorrência e por mês
20	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;  * para 1ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 5% do valor mensal do contrato.	04	Por dia
21	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;  * para 2ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 10% do valor mensal do contrato.	05	Por dia
22	Para 3ª ocorrência de atraso no pagamento no intervalo de 180 dias, a(s) CONTRATADA(S) estará sujeita à rescisão contratual por inexecução do objeto, sem prejuízo das multas descritas nas alíneas “c” e “d” do inciso II do item 11.2 deste Termo de Referência e demais sanções aplicáveis.		

**e.1) Nos casos de infrações não elencadas na tabela 3 deverão ser aplicadas multas sobre o valor mensal do Contrato, conforme sua gravidade:**

**Tabela 4 – Descumprimento das obrigações contratuais (infrações não elencadas na Tabela 3):**

Penalidades	Percentual
Leves	0,12% (doze centésimos por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 2% do valor mensal do contrato.
Intermediárias	0,5% (cinco décimos por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 5% do valor mensal do contrato.
Graves	2% (dois por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 10% do valor mensal do contrato.

**e.1.1)** Estas penalidades terão sua gradação determinada pela discricionariedade do Poder Público, com base nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**e.2)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. Entretanto, as multas constantes das Tabelas 3 e 4 eventualmente aplicadas conjuntamente à Contratada em um mesmo mês ficarão limitadas ao montante equivalente a 10% do valor mensal do Contrato.

- III. suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- IV. impedimento de licitar e contratar** com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade a qual aplicou a sanção, que será concedida sempre que a(s) CONTRATADA(S) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

**11.3.** Caracteriza-se como 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 prevista na alínea II do item 11.2.

**11.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a(s) CONTRATADA(S) que:

**11.4.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.4.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.4.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.5.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**11.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**11.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**11.9.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

**11.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** A(S) CONTRATADA(S) deverá prestar garantia de execução do Contrato nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

**12.1.1.** A(S) CONTRATADA(S) deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do Contrato;

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

- I.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato
- II.** prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- III.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- IV.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**12.1.3.** A modalidade “seguro-garantia” somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.1.2, observada a legislação que rege a matéria.

**12.1.4.** A garantia em dinheiro, se for o caso, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

**12.1.5.** A garantia deverá ter validade de até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, na forma definida no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013.

**12.1.6.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**12.1.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização ou pagamento de multas contratuais, a Contratada se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

**12.2.** Na hipótese de rescisão do Contrato, a Contratante executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**12.3.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, nos termos do art. 19, inciso XIX, “k”, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 com suas alterações, observada a legislação que rege a matéria.



**12.3.1.** No momento da assinatura do Contrato, a(s) CONTRATADA(s) deverá autorizar a CONTRATANTE, por meio de documento específico constante do Encarte C deste Termo de Referência, a reter a garantia, a qualquer tempo, até que seja providenciada a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

### 13. CONTRATO E VIGENCIA

**13.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante apostilamentos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

**13.2.** A possibilidade de prorrogação contratual se justifica devido à natureza contínua dos serviços que serão contratados, cujo Contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais, no âmbito do FNDE, e evitar contratações rotineiras e antieconômicas, conforme disposto no art. 1º da Portaria FNDE n.º 261, de 16 de julho de 2010:

Art. 1º - Definir os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito do FNDE, cujos Contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

§ 1º - São considerados serviços de natureza contínua do FNDE:

[...]

LIX. Terceirização de apoio administrativo.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA, JURÍDICA E FISCAL DA EMPRESA

#### • QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**14.1.** Deverá ser comprovada pela empresa a ser CONTRATADA aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio de 1 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**14.1.1.** A empresa deverá comprovar que tenha executado Contrato com a seguinte quantidade mínima de postos de trabalho, em observância ao disposto no art. 19, §§ 7º e 8º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008:

**14.1.1.1.** Para o ITEM 1, 223 (duzentos e vinte e três) postos de trabalho;

**14.1.1.2.** Para o ITEM 2, 44 (quarenta e quatro) postos de trabalho;

**14.1.1.3.** Para o ITEM 3, 20 (vinte) postos de trabalho.

**14.1.2.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

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

**14.2.** A empresa deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por meio de cópia(s) de Contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos.

**14.2.1.** Para a comprovação do disposto no subitem, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos (**Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014**)

**14.3.** 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.

**14.4.** A empresa 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.

**14.5.** A empresa deverá apresentar declaração de que possui ou, caso não possua, de que instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato.

#### • **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

**14.6.** Deverão ser apresentados pela empresa a ser CONTRATADA, com fins de comprovação de sua qualificação econômico-financeira, os seguintes documentos:

**14.6.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**14.6.2.** Balanço patrimonial do último exercício social que demonstre que a empresa possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado, conforme § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**14.6.2.1.** É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

**14.6.3.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

**14.6.4.** Demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui Capital Circulante Líquido – CCL (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**14.6.5.** Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos Contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada.

**14.6.5.1.** A comprovação dos Contratos firmados será demonstrada pela empresa por meio de declaração, conforme Encarte D deste Termo de Referência, contendo o nome da CONTRATANTE, o objeto e o valor dos Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, vigentes na data de recebimento da proposta.

**14.6.5.2.** A declaração de que trata o subitem 14.7.5.1 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

**14.6.5.3.** A declaração de que trata o subitem 14.7.5.1 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na DRE deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

#### • **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**14.7.** Serão exigidos da empresa, visando à comprovação de sua habilitação jurídica, os seguintes documentos:

**14.7.1.** Cédula de identidade do seu representante legal;

**14.7.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.7.3.** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

**14.7.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**14.7.5.** Decreto de autorização, em se tratando 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;

**14.7.6.** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

- **REGULARIDADE FISCAL**

**14.8.** Serão exigidos da empresa, visando à comprovação de sua regularidade fiscal, os seguintes documentos:

**14.8.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

**14.8.2.** Certidão Negativa de Débitos com o sistema da seguridade social (INSS);

**14.8.3.** Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**14.8.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento ao disposto no Inciso V, do Art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- **DECLARAÇÕES**

**14.9.** Serão exigidas, igualmente, da empresa as seguintes declarações:

**14.9.1.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988, em cumprimento ao disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**14.9.2.** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, em cumprimento ao disposto no § 2º, do Art. 32, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **15. DAS PROPOSTAS**

**15.1.** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o presente Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, sendo apresentado:

**15.1.1.** Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto, seguindo o modelo do Encarte F.

**15.1.2.** Planilha com os preços unitários de cada posto, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no Encarte F.

**15.1.3.** 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;

**15.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**15.2.1.** contenham vícios ou ilegalidades;

**15.2.2.** não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**15.2.3.** apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**15.2.4.** não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

**15.3.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**15.4.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, ressalvada a oportunidade de correção e ajustes na planilha de preços concedida pela Administração.

**15.5.** Se houver indícios de inexequibilidade 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 nº. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

**15.6.** As propostas deverão ser apresentadas obedecendo ao piso salarial estipulado neste Termo de Referência, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho, no que couber.

**15.7.** Caso seja apresentada proposta com salário inferior ao piso estabelecido, a empresa poderá ajustá-la, conforme diligência e prazo estabelecidos pela Administração.

**15.8.** O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizam hipótese de desclassificação da proposta.

**15.9.** O ajuste da proposta, na forma da Subcondição 15.6, não poderá implicar aumento do valor total da proposta.

**15.10.** Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Administração.

## **16. REACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**16.1.** 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 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/MPOG nº 2, de 2008.

**16.2.** 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 custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**16.3.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado:

**16.3.1.** 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.

**16.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**16.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado; a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a Contratada não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**16.7.** 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:

**16.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**16.7.2.** do ultimo reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**16.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**16.8.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

**16.10.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**16.11.** 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.

**16.12.** 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:

**16.12.1.** os preços praticados no mercado e em outros Contratos da Administração;

**16.12.2.** as particularidades do Contrato em vigência;

**16.12.3.** o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**16.12.4.** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**16.12.5.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**16.12.6.** 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

**16.12.7.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**16.13.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**16.13.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**16.13.3.** em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**16.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**16.16.** 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.

**16.17.** No caso previsto no subitem 16.13.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, conforme preceitua o art. 40, §1º, da IN/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN/MPOG nº 03/2009.

**16.18.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.19.** A Contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente Contratada, devendo os seus preços ser corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**17.1.** O critério de julgamento adotado será do tipo **menor preço por item**, tendo em vista a natureza dos serviços que se pretende contratar, sendo este o critério adequado, no presente caso, para que se obtenha maior eficiência administrativa no gerenciamento da prestação dos serviços.

**17.2.** O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como **serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/02**, uma vez que sua caracterização enseja definições objetivas com base em especificações usuais de mercado, razão pela qual se recomenda a adoção da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Assim, será utilizada a modalidade de licitação “pregão”, em sua forma eletrônica.

## 18. JUSTIFICATIVA

Inicialmente há que se registrar que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo para atendimento das necessidades das Unidades desta Autarquia encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que faculta à Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares.

Além da previsão legal supra referida, a presente contratação está consubstanciada na ausência de pessoal do quadro efetivo do FNDE, para assumir atribuições de suporte operacional e apoio administrativo complementar de caráter geral e específico, além de mão-de-obra para a prestação de serviços na área de secretariado e condutor de veículos, tendo em vista que a Lei nº 11.357/2006, alterada pela Lei nº 11.490/2007, extinguiu os cargos de auxiliar até então existentes na estrutura vigente na Autarquia, além de que os conteúdos atributivos das novas carreiras, especificados na mesma Lei nº 11.357/2006, não contemplam atividades de natureza acessória, instrumental ou complementar, conforme o diploma legal *ipsis litteris*:

“Art. 40. Ficam estruturadas, para exercício exclusivo no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, as Carreiras de: (Redação dada pela Lei nº 11.490, de 2007).



I - Suporte Técnico ao Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, composta de cargos de Técnico em Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, de nível intermediário, com atribuições voltadas ao suporte e ao apoio técnico especializado às atividades de elaboração de normas, procedimentos e critérios de captação de recursos e assistência financeira a Estados, Distrito Federal e Municípios, estabelecimentos de ensino e entidades particulares; descentralização de recursos educacionais; financiamento de programas e projetos educacionais; coordenação, acompanhamento e controle da execução de programas e projetos financiados com recursos do FNDE; análise de desempenho institucional e de resultados dos programas e projetos financiados com recursos alocados no orçamento do FNDE; e execução direta e indireta de programas educacionais.

II - Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, composta de cargos de Especialista em Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, de nível superior, com atribuições voltadas às atividades de elaboração de normas, procedimentos e critérios de captação de recursos e assistência financeira a Estados, Distrito Federal e Municípios, estabelecimentos de ensino e entidades particulares; descentralização de recursos educacionais; financiamento de programas e projetos educacionais; coordenação, acompanhamento e controle da execução de programas e projetos financiados com recursos do FNDE; análise de desempenho institucional e de resultados dos programas e projetos financiados com recursos alocados no orçamento do FNDE; e execução direta e indireta de programas educacionais.”

A falta de infra-estrutura básica nas áreas de atendimento ao cidadão e serviços auxiliares acarreta comprometimento na eficiência e eficácia dos trabalhos desenvolvidos nesta autarquia, na medida em que a Instituição padece de Quadro de Pessoal Efetivo para enfrentar demandas ainda em expansão como o Plano de Ações Articuladas (PAR), o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação (FUNDEB), e até mesmo do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) que foi incorporado à competência do FNDE nos últimos anos conforme estabelecido pela lei 12.202/2010.

Isto posto, e em consonância com o Art. 2º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, justifica-se a contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência em decorrência das seguintes situações:

O FNDE não dispõe em seu Quadro Funcional, tampouco está prevista nas carreiras e no Plano Especial de Cargos do FNDE, a disposição de servidores para atendimento das atividades objeto desse Termo de Referência;

A extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998;

Atendimento das necessidades e demanda das diversas Diretorias da estrutura organizacional do FNDE;

Exigência de profissionais especializados para o exercício das funções inerentes às atividades objeto deste Termo de Referência;

A incorporação de atividades pelo FNDE, oriundas do MEC, a exemplo do FIES.

Espera-se, assim, que com essas contratações a autarquia possa ser melhor dotada dos recursos necessários para o cumprimento de sua missão institucional, ou seja, garantir as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares com vistas a prestar assistência financeira e técnica e executar ações que contribuam para uma educação de qualidade a todos.

**ENCARTE A****CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

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

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

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

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

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

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

1.2 Os termos para a abertura da conta vinculada Depósito em garantia - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação se encontram determinados no Acordo de Cooperação Técnica firmado pela CONTRATANTE e Instituição Financeira, conforme ENCARTE E.

2. A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será concomitante aos seguintes atos:

2.1. solicitação do órgão ou entidade CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da conta vinculada - Depósito em garantia-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão CONTRATANTE, nos termos do Anexo IX desta Instrução Normativa

3. O saldo da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação será corrigido automaticamente, pela Agência financeira, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma *pró-rata die*, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme definido no respectivo Acordo de Cooperação Técnica.

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

5. A abertura e manutenção da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências da Instituição Bancária e disponível no endereço eletrônico na internet, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

5.1. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Participes.

6. A empresa(s) CONTRATADA(S) poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Encarte ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

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

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

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

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

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

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

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

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

**ENCARTE B****AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados por meio do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ realizado pelo FNDE, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de \_\_\_\_\_ para atender às necessidades do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em Brasília/DF.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**ENCARTE C****AUTORIZAÇÕES SOLICITADAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02/08 NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, autoriza o FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/08 e na qualidade de CONTRATANTE, conforme Contrato n.º \_\_\_\_\_, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio administrativo nas diversas atividades e funções necessárias para atender às necessidades da Autarquia, a:

- fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados. Ademais, esta empresa está ciente de que o não adimplemento dessas obrigações nos prazos pactuados, independente do pagamento ser realizado pela CONTRATANTE diretamente aos trabalhadores, está sujeito às sanções previstas no Projeto Básico.
- reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/08 e no item 11.4.1 do Termo de Referência.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**ENCARTE D****(Redação dada pela Instrução Normativa n.º 3, de 24 de junho de 2014)****MODELO DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, 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.

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN N.º 2/2008, ALTERADA PELA IN N.º 6/2013.**

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos Contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

**ENCARTE E****(Incluído pela Instrução Normativa n.º 3, de 24 de junho de 2014)  
MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º \_\_\_/\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP N.º 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

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

**1. CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.

**2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

**4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada Contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**5. Usuário(s)** – servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos Contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **CONTRATOS** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador dos Serviços**.
2. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver Contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do Contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO**

**FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** às **contas-depósitos vinculadas** – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

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

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da

autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

**6.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.**

**7.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

**8.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

**9.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

**10.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

**11.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

**12.** Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

**13.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

**14.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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



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

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	Assinatura do representante da <b>INSTITUIÇÃO FINANCEIRA</b>
--	--

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

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

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

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

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

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o Contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN n.º 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício n.º \_\_\_\_/20\_\_ – \_\_\_\_\_

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

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

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

## Anexo V do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta n.º \_\_\_\_\_ (número sequencial)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.Senhor \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício n.º \_\_\_\_\_/20\_\_ – \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de n.º \_\_\_\_\_, da agência n.º \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira



## Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

## AUTORIZAÇÃO

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada n.º \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito

## Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ofício n.º \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

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

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_ – \_\_\_\_  
Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa(s) CONTRATADA(s) pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, na Agência n.º \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

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

Atenciosamente,

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

**ENCARTE F****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
(ajustada ao valor do lance vencedor ou negociado)**

**Observação:** por se tratar de uma licitação por “item”, faculta-se ao licitante participar em quantos itens for de seu interesse, devendo preencher a planilha abaixo para os itens que participar. Ademais, dentro de um mesmo item, deverão ser apresentadas propostas de preços detalhadas para todos os subitens que o compõe.

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	N.º do Processo	
	Licitação N.º	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo

D Número de meses de execução contratual

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

ITEM	SUBITEM	Cargos	Quantidade total a contratar (postos de trabalho)	Salário Base
ITEM 1	1.1	Analista Administrativo	136	R\$ 3.907,54
	1.2	Assistente Administrativo	252	R\$ 2.393,59
	1.3	Suporte Operacional	57	R\$ 1.731,16
ITEM 2	2.1	Técnico (a) em Secretariado	33	R\$ 3.153,44
	2.2	Secretária nível superior	1	R\$ 3.825,70
ITEM 3	3.1	Condutor de veículos oficiais	2	R\$ 2.347,27

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(s) CONTRATADA(S) para com a Administração.

## ENCARTE F - 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)	
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	

### Módulo 2: Benefícios mensais e diários

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

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)	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

### Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

#### Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	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		
<b>Total</b>			

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 (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### 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 FGT Se 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 FGT Se contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

#### 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	
<b>Total</b>		



#### Quadro-Resumo do 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)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

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.

Nota 3: Para a cotação dos preços deverá ser utilizada a convenção coletiva de serviços terceirizados do SINDISERVICOS/DF, SIS/DF e SITRATER/DF

**ENCARTE F - 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	
<b>Valor total por empregado</b>		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

### ENCARTE F - C

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	SUBITEM	Tipo de serviço	Valor proposto por empregado (A)	Qtde de empregados por posto (B)	Valor proposto por posto (C) = A x B	Qtde de postos (D)	Valor total mensal do serviço (E) = (C x D)
ITEM 1	1.1	Analista Administrativo	R\$	1	R\$	136	R\$
	1.2	Assistente Administrativo	R\$	1	R\$	252	R\$
	1.3	Suporte Operacional	R\$	1	R\$	57	R\$
ITEM 2	2.1	Técnico(a) em Secretariado	R\$	1	R\$	33	
	2.2	Secretária nível superior	R\$	1	R\$	1	R\$
ITEM 3	3.1	Condutor de veículos oficiais II	R\$	1	R\$	2	R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>							

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

ITEM	ITEM	Tipo de serviço	Valor total mensal do serviço (A)	VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA 12 MESES (B) = (A) X 12
ITEM 1	1.1	Analista Administrativo		
	1.2	Assistente Administrativo		
	1.3	Suporte Operacional		
ITEM 2	2.1	Técnico(a) em Secretariado		
	2.2	Secretária nível superior		
ITEM 3	3.1	Condutor de veículos oficiais II		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel/Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Cart. Ident n.º: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Local e data.

Identificação e assinatura.

Observação: emitir em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com Nome, CNPJ, Endereço, telefones, fax e e-mail.

**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO  
(MODELO)**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/20XX, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O FUNDO NACIONAL DE  
DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO –  
FNDE E A (O) \_\_\_\_\_, PARA  
OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos dias do mês de 20XX, de um lado o **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC, criada pela Lei nº 5.537/68 de 21 de novembro de 1968, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 872/69, com sede e foro na Capital da República, localizada à S.B.S. - Quadra 02 - Bloco "F" em Brasília/DF, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 00.378.257/0001-81, neste ato representado pelo **Presidente**, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeado por meio da Portaria n. \_\_\_\_\_ de XX de XXXX de 20XX da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U de XX/XX/20XX, no uso da atribuição que lhe confere artigo 15, do Anexo I, do Decreto n.º 7.691, de 02 de março de 2012, publicado no D.O.U de 06/03/2012, que aprova a estrutura regimental do FNDE, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ **\*\*nome da empresa em todo em letra maiúscula e negrito\*\*** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **\*\*colocar o CNPJ da empresa\*\*** \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ **\*\*endereço da empresa (quadra/conjunto/bloco, nº, cidade/UF)\*\*** \_\_\_\_\_, neste ato representada(o) por seu/sua \_\_\_\_\_ **\*\*cargo na empresa (colocar com letra versalete e negrito)\*\***, Sr<sup>a</sup>/S<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ **\*\*nome do representante da empresa (letra maiúscula e negrito)\*\*** \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** em vista o constante e decidido no processo administrativo nº **23034.000463/2015-74**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2015**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, serviços de secretariado e condutor de veículos, nas diversas atividades e funções necessárias de forma contínua, para atendimento das necessidades das unidades do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em Brasília/DF, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus Encartes-Anexo I do Edital.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2015**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**1.2.** Discriminação do objeto:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL (R\$)			

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante apostilamento.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 DA SELEÇÃO DE PESSOAL**

**3.1.1** O recrutamento e a seleção dos profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado no Termo de Referência – Anexo I do Edital e realizar os exames médicos admissionais necessários.

**3.1.2** O recrutamento e a seleção dos empregados que prestarão os serviços contratados deverão atender às exigências mínimas deste Contrato, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

**3.1.3** Serão disponibilizados para a prestação dos serviços somente os profissionais contratados e com o registro em Carteira devidamente concluído;

**3.1.2** É expressamente vedado à CONTRATADA contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do Contrato, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

#### **3.2 DA SOLICITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO.**

**3.2.1** A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante apresentação de formulário próprio para esse fim, denominado “Requisição de Serviço Terceirizado” expedido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organização – CGPEO/DIRAD.

**3.2.2** Recebida e aprovada a contratação do prestador de serviços, dar-se-á início à contagem de disponibilidade de horas de trabalho para efeito de faturamento.

**3.2.3** Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional da autarquia.

**3.2.4** O FNDE indicará na Requisição de Serviço Terceirizado o posto de trabalho a ser ocupado.

#### **3.3 DA CARGA HORARIA MENSAL.**

**3.3.1** O quantitativo de postos de trabalho é uma estimativa, razão pela qual o FNDE não está obrigado a utilizá-lo totalmente.

**3.3.2** O horário base de prestação dos serviços será de acordo com o horário de funcionamento do órgão que é de 07:00 às 20:00 horas, respeitada a carga horária máxima estabelecida por lei.

**3.3.3** A carga horária média mensal de efetivo trabalho de cada prestador é de 176 (cento e setenta e seis) horas, salvo os casos previstos em lei.

**3.3.4** Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo FNDE de horas extras e outros adicionais não previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital e neste Contrato, em observância ao parágrafo segundo, do art. 11, da IN 02/2008 - MPOG.

**3.3.5** Nas atividades definidas neste projeto a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

### **3.4 DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

**3.4.1** O controle do cumprimento da carga horária CONTRATADA será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

### **3.5 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.5.1** Os serviços deverão ser prestados em qualquer dependência do FNDE localizada no Distrito Federal, atualmente localizada nos seguintes endereços:

- a) Sede do FNDE: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE.
- b) Anexo: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco I, Lote “11”, Edifício Elcy Meirelles.
- c) Depósito do FNDE: SAAN, Quadra 01, Lote 170/203.

### **3.6 PRAZO PARA INICIAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.6.1** A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura deste CONTRATO.

## **4. CLAÚSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A CONTRATADA se sujeitará à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **FNDE** quanto à execução dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

**4.1.1.** O FNDE designará os servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, os quais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, bem como do edital e seus anexos, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

**4.1.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**4.1.3.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 e Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores, quando for o caso.

**4.2.** As irregularidades detectadas pela fiscalização do **FNDE** serão imediatamente comunicadas à CONTRATADA, por escrito, para correção ou adequação.

**4.2.1.** Os registros das irregularidades detectadas serão utilizados pela fiscalização, quando necessário, para fins de fundamentação da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda deste Contrato e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**4.3.** Serão sempre comunicados à CONTRATADA, e devidamente registrados os fatos que envolvam danos pessoais e materiais a servidores do **FNDE** ou a terceiros, e/ou outros fatos considerados relevantes pelos usuários.

**4.4.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou



redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação objeto da contratação, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.

**4.4.1.** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**4.5.** Para efeito deste Contrato, nos termos do art. 31, §2º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013, bem como dos art. 23 e 24 da Resolução CD/FNDE n.º 20, de 3 de outubro de 2014, considera-se:

**4.5.1.** gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

**4.5.2.** fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

**4.5.3.** fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

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

## **5. CLAÚSULA QUINTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA PELA CONTRATANTE.**

**5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que houver alteração, a(s) CONTRATADA(s) deverá (ão) apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato ou da data de alteração, a seguinte documentação, devidamente autenticada:

**5.1.1.** Relação de funcionários que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da CONTRATANTE com os seguintes dados: nome completo; função; RG; CPF; endereço; data de admissão; salário com adicionais; gratificações e eventuais benefícios; horário de trabalho; quantidade e valor dos vales-transportes e dos vales alimentação; foto 3x4;

**5.1.2.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da CONTRATANTE;

**5.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da(s) CONTRATADA(s) que prestarão os serviços;

**5.1.4.** Convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

**5.2.** Para fins de atesto da Nota Fiscal e acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a(s) CONTRATADA(s) deverá (ão) entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

**5.2.1.** Planilha/Medição, contendo relação de funcionários lotados no FNDE, destacando nome completo, cargo ou função, valor do posto contratado (custo mês), data de início, afastamentos, saída.

**5.2.2.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**5.2.3.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**5.2.4.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- 5.2.5.** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5.2.7.** Folha de pagamento analítica, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques, referente ao mês da prestação dos serviços, e que conste como tomador o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 5.2.8.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 5.2.9.** GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados que estejam alocados no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 5.2.10.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.
- 5.3.** Quando da extinção ou rescisão do Contrato, e no prazo definido no Contrato, deverá ser apresentada, após o último mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:
- 5.3.1.** Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, nos casos de demissão, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 5.3.2.** Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
- 5.3.3.** Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 5.3.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.4.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 5.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela(s) CONTRATADA(s) poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 5.6.** A fiscalização do Contrato poderá solicitar, aos empregados terceirizados que apresentem os extratos da conta do FGTS e das contribuições previdenciárias para confirmação do seu recolhimento.
- 5.7.** Quando da rescisão contratual, a fiscalização do Contrato verificará o pagamento pela(s) CONTRATADA(s) das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.
- 5.7.1.** Até que a(s) CONTRATADA(s) comprove o disposto neste item 5.7, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.
- 5.8.** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.
- 5.9.** Uma vez recebida a documentação, a fiscalização do Contrato deverá apor a data de entrega no FNDE e assiná-la.
- 5.10.** Além do disposto nos itens 5.1.3 e 5.3.4 deste Termo de Referência, a(s) CONTRATADA(s) deverá (ão), na forma da legislação trabalhista, realizar, às suas expensas, exames médicos ocupacionais periódicos,

apresentando à fiscalização do Contrato a comprovação do cumprimento desta obrigação, sob pena das sanções contratuais.

**5.11.** O descumprimento reiterado das disposições anteriormente citadas e a manutenção da(s) CONTRATADA(S) em situação irregular perante as obrigações fiscais trabalhistas e previdenciárias poderão implicar na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** O valor total deste Contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ XXXX (XXXX)**, sendo **R\$ XXXX (XXXX) para o exercício de XXXX e R\$ XXXX (XXXX) para o exercício de XXXX.**

**6.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6.3.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO	DATA DE EMPENHO	VALOR (R\$)

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA mensalmente, conforme valores constantes da sua proposta de preços, após comprovação o atendimento a todos os requisitos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e o provisionamento dos encargos trabalhistas em conta vinculada, conforme o disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, alterada pela IN SLTI/MPOG n.º 03/2014, e nos termos dos Itens 5 e 11 deste contrato, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

**7.2.** A(S) CONTRATADA(S) habilitar-se-á(ão) ao pagamento mediante a apresentação de duas vias da Nota Fiscal/Fatura e demais documentos que comprovem o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, conforme solicitação dos **gestores e fiscais técnicos e administrativos** do Contrato. A documentação será devidamente atestada, após o atendimento dos requisitos relacionados no item 10, por servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o Contrato, observado o disposto no artigo 35 e 36 da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de Abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**7.2.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, no prazo de até **14 (quatorze) dias úteis** contados do competente atesto da prestação dos serviços **pelo fiscal técnico/ fiscal administrativo/ gestor do contrato** e estará condicionado à apresentação dos documentos constantes do item 5. Caso a fatura seja devolvida por inexistência, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;

**7.3.** Será procedida, anteriormente ao pagamento, consulta “ON-LINE”, a fim de verificar a situação cadastral da(s) CONTRATADA(S) no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e em relação à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a fim de verificar se estão sendo mantidas as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação. O resultado dessa consulta será impresso, sob a forma de extratos, e juntado aos autos do processo próprio.

**7.4.** A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**7.5.** A garantia que se refere ao item 8 deste contrato 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, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**7.6.** As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, a serem depositadas na conta vinculada a que se refere o item 8 deste Termo de Referência, serão destacadas do valor mensal do Contrato, deixando de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**7.7.** A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar a CONTRATANTE, conforme documento constante do Encarte C deste Termo de Referência, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**7.7.1.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este item 7.10 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.

**7.7.2.** A(S) CONTRATADA(S) estará (ão) sujeita(s), ainda, à retenção de pagamento a que se refere o subitem 5.7.1. deste contrato.

**7.8.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.8.1.** Não produziu os resultados acordados;

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

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

**7.9.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

IV. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

V. contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

VI. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**7.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a(s) CONTRATADA(S) não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios

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

**I** = índice de atualização financeira

**VP** = Valor da parcela em atraso

**I = (TX/100)/365**

**TX** = Percentual da taxa anual do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

**7.11.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.12.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

**7.13.** No caso de a CONTRATANTE ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

**7.14.** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a(s) CONTRATADA(S) pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**7.15.** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA.

**7.16.** A CONTRATADA, caso seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**7.17.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos pactuados em contrato.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

**8.1.** Em observância ao art. 56 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, observadas as condições abaixo:

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

**8.1.2.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**III.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**IV.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**8.1.4.** A modalidade “seguro-garantia” somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.1.1, observada a legislação que rege a matéria.



**8.1.5.** A garantia em dinheiro, se for o caso, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

**8.1.6.** A garantia deverá ter validade de até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, na forma definida no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG n° 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013.

**8.1.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**8.2.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.

**8.3.** Na hipótese de rescisão do Contrato, a CONTRATANTE executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

**8.4.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, nos termos do art. 19, inciso XIX, “k”, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013.

**8.4.1.** No momento da assinatura do Contrato, a(s) CONTRATADA(s) deverá autorizar a CONTRATANTE, por meio de documento específico constante do Encarte C do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a reter a garantia, a qualquer tempo, até que seja providenciada a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços, assegurando o livre acesso aos locais e trabalho da empresa contratada, para efeito de fiscalização.

**9.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei n° 8.666/93;

**9.3.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, de acordo com a IN n° 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**9.4.** Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;

**9.5.** Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a(s) CONTRATADA(s) das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

**9.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a(s) CONTRATADA(s) possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;

**9.7.** Comunicar à empresa(s) CONTRATADA(s) todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas qualquer anormalidade nos serviços prestados, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

**9.8.** Solicitar à empresa CONTRATADA, sempre que necessárias todas as providências ao bom andamento dos trabalhos;

**9.9.** Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos

serviços objeto deste Termo de Referência, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;

**9.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto dos fiscais e gestores do Contrato.

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

**10.2.** Submeter, mensalmente, a relação nominal, com a respectiva identificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços, inclusive, eventuais substitutos para aprovação do Contratante;

**10.3.** Apresentar, obrigatória e mensalmente, ao Contratante, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais e dos recolhimentos dos encargos e demais obrigações sociais, que deverá ser efetuado até o 5º dia útil posterior a prestação dos serviços, em horário bancário, sob pena de suspensão do pagamento em aberto, até a regularização.

**10.4.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ao FNDE, ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, sem excluí-la ou reduzi-la em virtude do acompanhamento realizado pelo FNDE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

**10.5.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;

**10.6.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo FNDE e atender pronta e irrestritamente às reclamações dele emanadas, que se obriga a atender prontamente, seja quanto à falta de pagamento de benefícios e/ou salários e todos e quaisquer questionamentos e demandas;

**10.7.** Comunicar, por escrito, imediatamente aos fiscais e gestores do Contrato os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à prestação dos serviços;

**10.8.** Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vale refeição ou alimentação e vale transporte aos seus empregados em atividades no FNDE, rigorosamente no prazo e quantidade estipulada na legislação pertinente, observando-se que os contracheques dos empregados deverão ser disponibilizados com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;

**10.9.** Apresentar no início do Contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.

**10.10.** Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

**10.11.** Acatar as determinações dos fiscais e gestores do Contrato, que poderão sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

**10.12.** Manter, diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, nos termos deste Termo de Referência, a quantidade de pessoal necessária para a execução do Contrato, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

**10.12.1.** Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, imediatamente a contar da ciência do afastamento;

**10.12.2.** Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;



**10.12.3.** Solicitação da Fiscalização do Contrato, a contar da data de solicitação.

**10.13.** Atender, de imediato, à solicitação, dos fiscais e gestores do Contrato, de substituição em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica, que não estiverem a contento do FNDE;

**10.14.** Na hipótese da CONTRATANTE não solicitar a substituição de profissional, as faltas dos colaboradores deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

**10.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.16.** A(S) CONTRATADA(S) deverá(ão) manter preposto aceito pela Autarquia durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, conforme item 4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**10.17.** Realizar o pagamento dos salários dos seus empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no Distrito Federal ou região metropolitana, conforme regramento constante do art. 19-A, III, da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, alterada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/13.

**10.18.** Para efeito de comprovação do disposto no item 12 deste contrato, a CONTRATADA, se for o caso, deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (início da execução dos serviços), comunicando a assinatura do Contrato decorrente desta contratação.

**10.19.** Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**10.20.** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do Contrato;

**10.21.** Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, estando vedadas subcontratações;

**10.22.** Fornecer crachá/cartão de acesso e identificação aos empregados, sem ônus para o FNDE, contendo a razão social da empresa, nome, Função/ou cargo ocupado e com fotografias recentes, de uso obrigatório, para acesso e permanência nas dependências do FNDE;

**10.23.** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente mediante solicitação da CONTRATADA;

**10.24.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu Preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;

**10.25.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto ao término do Contrato, exames médicos nos quais se comprove que os contratados gozam de perfeita saúde física e mental, mantendo o resultado dos exames em seu poder, para apresentação ao FNDE;

**10.26.** Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e preposto, de todas as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE;

**10.27.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

- 10.28.** Observar o horário de execução do Contrato estabelecido pela CONTRATANTE, sem extrapolar a jornada de trabalho fixada nas normas trabalhistas;
- 10.29.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.30.** Cuidar para o cumprimento fiel conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 10.31.** Encaminhar, quando solicitado, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso.
- 10.32.** A empresa deverá fornecer aos fiscais e gestores do Contrato um número de telefone fixo, um número de telefone móvel (celular), um número de fax e e-mail, para eventuais chamadas de emergência, as quais deverão ser atendidas em, no máximo, duas horas.
- 10.33.** Instalar, no prazo de 30 dias da assinatura do contrato, o controle eletrônico para registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 10.34.** Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando funcionários de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais contratados e devidamente registrados em Carteira;
- 10.35.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregador, apresentando ao FNDE, a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho alocada às atividades da contratação, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Contratante;
- 10.36.** Não vincular o pagamento dos salários e entrega de vale transporte e vale alimentação/refeição e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;
- 10.37.** Apresentar, quando solicitado, em até 15 (quinze) dias após a solicitação do FNDE, o extrato da conta de FGTS e INSS de cada ocupante dos postos de trabalho alocados no FNDE.
- 10.38.** Não repassar aos seus funcionários quaisquer custos de uniformes e equipamentos a eles fornecidos;
- 10.39.** A(S) CONTRATADA(S) deverá fazer a aplicação anual de vacina antigripal, atestada pelo Ministério da Saúde, para imunização preventiva de seus funcionários alocados no FNDE, por meio de contratação direta de empresa especializada.
- 10.39.1.** A aplicação da vacina deverá acontecer na mesma época da campanha de vacinação dos servidores do quadro do FNDE, que se dá no período que compreende os meses de março até junho de cada ano, devendo a(s) CONTRATADA(s) entrar em contato com a CONTRATANTE para o planejamento das datas e local para aplicação.
- 10.39.2.** Finalizada a campanha de vacinação, a(s) CONTRATADA(s) deverá encaminhar ao FNDE, em até 15 dias corridos, a relação contendo os nomes de todos os funcionários que participaram da campanha.

## **11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS DA CONTRATADA E DA CONTA VINCULADA**

### **11.1. Constituem obrigações sociais da CONTRATADA:**

**11.1.1.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**11.1.2.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato,

ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE, inclusive no que tange à emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS;

**11.1.3.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**11.1.4.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**11.2.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do Contrato.

**11.3.** Os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA serão depositados pela Administração em conta vinculada específica em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, conforme o disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, nos termos do ENCARTE B do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**11.3.1.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da CONTRATANTE, e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas.

**11.3.2.** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

**11.3.2.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**11.3.2.2.** férias e um terço constitucional de férias;

**11.3.2.3.** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

**11.3.3.** 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.

**11.3.4.** 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.

**11.3.5.** Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**11.3.5.1.** Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada - Depósito em garantia – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

**11.3.5.2.** Os valores das tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, constam do site da instituição bancária com a qual o FNDE possui Acordo de Cooperação, a saber: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br).

**11.3.6.** A CONTRATADA, após a homologação do certame, deverá autorizar a CONTRATANTE, por meio de documento específico constante do ENCARTE B do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a criar a conta vinculada a que se refere este item.

**11.3.7.** A operacionalização da conta vinculada será realizada conforme condições constantes de Acordo de Cooperação firmado entre a CONTRATANTE e a instituição bancária na qual a conta será criada, segundo modelo apresentado no ENCARTE E do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**11.3.7.1.** Para fins do cumprimento do disposto no Anexo VIII do referido ENCARTE E do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, além de outros documentos que venham a ser solicitados pela instituição bancária:

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

**11.4.** A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

**11.4.1.** Emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**11.4.2.** 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.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da multa de 10% sobre o valor adjudicado para quaisquer das condutas abaixo e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal; e
- Não manter a proposta.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**III. advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso

de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**IV. multas:**

- a) **multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual.
- a.1) 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 8.666/93.
- b) **multa compensatória de 2% (dois por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- c) **multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.
- d) **multa compensatória de 20% (vinte por cento)**, aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do Contrato.
- e) Às infrações descritas no quadro abaixo são atribuídos graus, os quais correspondem a percentuais de multa **sobre o valor mensal do Contrato**:

**Tabela 2 – Multas correspondentes a cada graduação de ocorrência**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,12% (doze centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
02	0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
03	0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
04	1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato
05	2% (dois por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato

**Tabela 3 – Descumprimento das obrigações contratuais:**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	05	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	05	Por dia e/ou Por ocorrência (limitado a 10% da parcela mensal do Contrato)

<b>03</b>	Manter empregado sem qualificação acadêmica/profissional para executar os serviços contratados;	<b>04</b>	Por Posto de Trabalho
<b>04</b>	Ausência do Preposto por período igual ou superior a 2 (dois) dias úteis seguidos ou 5 (cinco) dias úteis interpolados, durante o mês, sem que seja providenciado um substituto;	<b>02</b>	Por dia de ausência (a partir do limite de dias de ausência estabelecido limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>05</b>	Não providenciar os crachás/cartões de acesso de identificação aos empregados, em até cinco dias úteis, após a contratação, dificultando-lhes o acesso às dependências desta Autarquia;	<b>01</b>	Por dia, a cada Posto de Trabalho em descumprimento da exigência (após o quinto dia útil, limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>06</b>	Não efetivar, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, o controle do cumprimento da carga horária, definidos nos termos contratuais;	<b>02</b>	Por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>07</b>	Não elaborar, acompanhar, controlar e encaminhar à Contratante a escala de férias de seus funcionários;	<b>01</b>	Por ocorrência a cada mês
<b>08</b>	Não apresentar à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais;	<b>04</b>	Por ocorrência a cada mês
<b>09</b>	Não contratar, em até 5 (cinco) dias úteis, pessoal necessário à execução dos Serviços, após solicitação;	<b>01</b>	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>10</b>	Não adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis;	<b>05</b>	Por funcionário e por ocorrência
<b>11</b>	Deixar de emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE;	<b>02</b>	Por funcionário e por ocorrência
<b>12</b>	Não realizar, às suas expensas, na forma da legislação, tanto na admissão, demissão e periodicamente, enquanto viger o Contrato, exames médicos ocupacionais, para apresentação ao FNDE;	<b>04</b>	Por ocorrência e por funcionário (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>13</b>	Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo estipulado, a documentação exigida nos item 5 deste contrato	<b>05</b>	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 2% da parcela mensal do Contrato)
<b>14</b>	Recusar-se a arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE;	<b>02</b>	Por ocorrência
<b>15</b>	Não encaminhar, quando solicitado, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;	<b>01</b>	Por ocorrência
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		



16	Zelar pelas instalações do FNDE utilizadas;	03	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	03	Por ocorrência
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	03	Por ocorrência
19	Não disponibilizar o preposto de acordo com o especificado no item 4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital;	04	Por ocorrência e por mês
20	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;  * para 1ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 5% do valor mensal do contrato.	04	Por dia
21	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;  * para 2ª ocorrência no intervalo de 180 dias anteriores, até o limite de 10% do valor mensal do contrato.	05	Por dia
22	Para 3ª ocorrência de atraso no pagamento no intervalo de 180 dias, a(s) CONTRATADA(S) estará sujeita à rescisão contratual por inexecução do objeto, sem prejuízo das multas descritas nas alíneas “c” e “d” do inciso II do item 12.2 deste Termo de Referência e demais sanções aplicáveis.		

**e.1)** Nos casos de infrações não elencadas na tabela 3 deverão ser aplicadas multas sobre o valor mensal do Contrato, conforme sua gravidade:

**Tabela 4 – Descumprimento das obrigações contratuais (infrações não elencadas na Tabela 3):**

Penalidades	Percentual
Leves	0,12% (doze centésimos por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 2% do valor mensal do contrato.
Intermediárias	0,5% (cinco décimos por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 5% do valor mensal do contrato.
Graves	2% (dois por cento) por item/ocorrência/dia/funcionário, conforme o caso, limitado a 10% do valor mensal do contrato.

**e.1.1)** Estas penalidades terão sua gradação determinada pela discricionariedade do Poder Público, com base nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**e.2)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. Entretanto, as multas constantes das Tabelas 3 e 4 eventualmente



aplicadas conjuntamente à Contratada em um mesmo mês ficarão limitadas ao montante equivalente a 10% do valor mensal do Contrato.

- III. suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- IV. impedimento de licitar e contratar** com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade a qual aplicou a sanção, que será concedida sempre que a(s) CONTRATADA(S) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

**12.3.** Caracteriza-se como 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 prevista na alínea II do item 12.2.

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a(s) CONTRATADA(S) que:

**12.4.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.4.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.4.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.5.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**12.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**12.9.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

**12.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**12.11.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o item 12.12 ou ainda, a critério da CONTRATANTE, mediante depósito, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 153173, a GESTÃO: 15253; o CÓDIGO: 28852-7 e o CNPJ da CONTRATADA, a ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, por

meio de apresentação da cópia da referida guia e comprovante de pagamento. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN, [www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index\\_GRU.asp](http://www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp).

**12.12.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) 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 será cobrado judicialmente.

**12.13.** No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

**12.14.** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**12.15.** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

**12.16.** As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do item 12.2 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.17.** A sanção estabelecida no inciso V do item 12.2 desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** 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 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/MPOG nº 2, de 20008.

**13.2.** 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 custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**13.3.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado:

**13.3.1.** 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.

**13.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**13.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado; a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**13.7.** 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:

**13.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**13.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**13.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**13.8.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

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

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

**13.12.** 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:

**13.12.1.** os preços praticados no mercado e em outros Contratos da Administração;

**13.12.2.** as particularidades do Contrato em vigência;

**13.12.3.** o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**13.12.4.** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**13.12.5.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**13.12.6.** 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

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

**13.13.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**13.13.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**13.13.3.** em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**13.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**13.16.** 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.

**13.17.** No caso previsto na alínea “c” do subitem 13.13, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, conforme preceitua o art. 40, § 1º, da IN/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN/MPOG nº 03/2009.

**13.18.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do Contrato com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.19.** A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente CONTRATADA, devendo os seus preços ser corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela CONTRATANTE, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, que será formalmente motivada nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com as consequências previstas abaixo.

**14.1.1.** A rescisão contratual poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, em conformidade com o § 1º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

II - amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

III- judicial, nos termos da legislação.

**14.1.2.** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**14.1.3.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido, devolvida a garantia de que trata a Cláusula Sétima deste contrato e de pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, se for o caso, quando devidamente comprovados.

**14.1.4.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.1.5.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**14.1.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANÁLISE**

**18.1.** A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria Federal no FNDE, conforme determina a legislação em vigor.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO**

**19.1** O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária.

**19.2.** E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

\_\_\_\_\_  
**P/ CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**P/ CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

RG: