

**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO –
FUNPRESP-JUD**

**EDITAL Nº. 024/2019
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 001/2019**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD**, por meio de sua Diretoria de Administração, sediada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas nº.s 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por item, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123/06, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/10, do Decreto nº 7.892/13, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Processo Administrativo nº. 00.071/2018

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia: 27/05/2019

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Código UASG: 926458

Anexos: Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo III – Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica
Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados
Anexo VI – Minuta do Contrato
Anexo VII – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual
Anexo VIII – Convenção Coletiva de Trabalho

SUMÁRIO

Seção I – Do Objeto	3
Seção II – Do Preço e Valor Estimado	3
Seção III – Da Vistoria	3
Seção IV – Do Registro de Preços	4
Seção V – Do Credenciamento	4
Seção VI – Da Participação no Pregão	4
Seção VII – Do Envio da Proposta	6
Seção VIII – Da Formulação de Lances e Julgamento das Propostas	8
Seção IX – Da Aceitabilidade e Julgamento da Proposta Vencedora	10
Seção X – Da Habilitação	13
Seção XI – Do Encaminhamento da Proposta Vencedora	18
Seção XII – Dos Recursos	19
Seção XIII – Da Reabertura da Sessão Pública	20
Seção XIV – Da Adjudicação e Homologação	20
Seção XV – Da Garantia de Execução	20
Seção XVI – Da Ata de Registro de Preços	20
Seção XVII – Do Termo de Contrato	21
Seção XVIII – Do Reajustamento em Sentido Geral	21
Seção XIX – Da Aceitação do Objeto e Da Fiscalização	21
Seção XX – Das Obrigações da Contratante e da Contratada	21
Seção XXI – Do Pagamento	21
Seção XXII – Das Sanções Administrativas	22
Seção XXIII – Da Formação do Cadastro de Reserva	23
Seção XXIV – Da Impugnação ao Edital e Do Pedido de Esclarecimento	23
Seção XXV – Das Disposições Gerais	24
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	38
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	42
ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA	47
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS	48
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO	50
ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	64
ANEXO VIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	66

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro formal de preços com fins à eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva¹ de Operador de Telemarketing (Híbrido)**, para atender às necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud, em regime de empreitada por preço unitário².

1.1.1. A licitação será realizada em único item.

1.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

SEÇÃO II – DO PREÇO E VALOR ESTIMADO

2.1. O valor máximo desta licitação, para fins de eventual contratação, é de **R\$ 378.201,60 (trezentos e setenta e oito mil, duzentos e um reais e sessenta centavos)**, para o período de 1 (um) ano, conforme tabela explicativa a seguir:

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Postos	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total Mês	Valor Máximo Total 12 Meses
1	Operador de Telemarketing (Híbrido)	6 (seis)	R\$ 5.252,80	R\$ 31.516,80	R\$ 378.201,60

2.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisa de preços praticados no mercado e preenchimento de planilha de custos.

2.3 A quantidade mínima a ser inicialmente requisitada será de 2 (dois) postos.

SEÇÃO III – DA VISTORIA

3.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, pelo telefone (61) 3217-6571 ou pelo e-mail coafi@funprespjud.com.br.

3.1.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

¹ Os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que, via de regra, os empregados da Contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências da Contratante. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Contratante.

² Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, VIII, “a” e “b”).

SEÇÃO IV – DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud será o órgão gerenciador desta licitação.

4.2. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

5.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

SEÇÃO VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº. 3/18.

6.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

6.2. **Não** poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93;

6.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 10.8.1.1. deste Edital;

6.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/14-TCU-Plenário);

6.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da IN SEGES/MP nº. 05/17);

6.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº. 9.637/98, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº. 1.406/17- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

6.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº. 9.507/18, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº. 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº. 12.813/13 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº. 7.203/10);

6.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº. 7.203/10, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

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

6.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

6.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

6.6.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.6.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 2/09.

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

6.6.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213/91.

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

SEÇÃO VII – DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a) valor anual, 12 (doze) meses, total, do número total de postos demandado, conforme item 2.1 deste Edital.
- b) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação presente no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG nº. 5/17.

7.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

7.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, esta deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº.5/17.

6.7.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

7.9. Se o regime tributário da licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

7.11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº. 123/06.

7.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

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

7.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

7.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1.455/18 - TCU - Plenário).

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (*chat*) entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

8.9.1. Na hipótese do item anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.14. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.15.1. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº. 123/06, regulamentada pelo Decreto nº. 8.538/15.

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

8.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.22.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

8.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

8.24. 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.

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

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

SEÇÃO IX – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17, que:

9.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

9.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.4.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/01, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

9.4.3.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019:

- a. Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF – CNPJ nº. 00.721.209/0001-44; Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF – CNPJ nº. 00.438.770/0001-10,
- b. Número de Registro no MTE: DF000031/2019
- c. Data de Registro no MTE: 28/01/2019
- d. Número da Solicitação: MR077662/2018
- e. Número do Processo: 46206.000099/2019-52
- f. Data do Protocolo: 16/01/2019

9.4.3.2.2. Os sindicatos indicados nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/12), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

9.5. É **vedado** à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

9.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/18, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5/17);

9.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/17);

9.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/15 - Plenário);

9.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/15 – Plenário, nº 64/10 - 2ª Câmara e nº 953/16 - Plenário);

9.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/10);

9.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/07 – Plenário e nº 6.439/11 – 1ª Câmara).

9.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

9.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

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

9.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5/17, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.11.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.11.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.11.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.11.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123/06.

9.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

9.11.5.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

9.11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

9.11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

10.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/18.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/18 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

10.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.

10.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/18, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

10.6 Habilitação jurídica:

10.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

10.6.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.6.6. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

10.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8 Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/05,

sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

10.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou Contrato/Estatuto Social.

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) o valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

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

10.9 Qualificação Técnica:

10.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.9.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.9.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17.

10.9.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17.

10.9.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17.

10.9.4. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17.

10.9.5. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/17.

10.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail coafi@funpresjud.com.br.

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

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

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

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

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

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

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

10.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.16. O licitante provisoriamente vencedor, que comprovar o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO XII – DOS RECURSOS

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

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

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

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

SEÇÃO XIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

SEÇÃO XV – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

SEÇÃO XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.2. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93;

SEÇÃO XVII – DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, deverá ser firmado o Contrato.

17.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Funpresp-Jud.

17.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Funpresp-Jud previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Funpresp-Jud, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

17.6. Previamente à contratação a Funpresp-Jud realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3/18.

17.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

SEÇÃO XVIII – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

SEÇÃO XIX – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, item 16 do Anexo I deste edital.

SEÇÃO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, itens 13 e 14 do Anexo I deste edital.

SEÇÃO XXI – DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, Anexo VI deste Edital.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

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

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-Jud pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/13, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8. 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 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

22.9. 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.

22.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

SEÇÃO XXIII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13.

SEÇÃO XXIV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail coafi@funpresjud.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília/DF, aos cuidados da Coordenadoria de Administração e Finanças da Funpresp-Jud.

24.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

24.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

- 25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 25.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 25.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site <http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/licitacoes/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.os 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 9 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Termo de Referência;

- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- d) Anexo IV – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual;
- h) Anexo VIII – Convenção Coletiva de Trabalho

Brasília, 13 de junho de 2019.

Marco Antônio Martins Garcia
Diretor de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD

Processo Administrativo n.º 00.071/2018

Comissão de Planejamento designada pela Portaria PRESI-DE nº 16, de 07/03/2019

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes ao cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) para o exercício da função de Atendente de Relacionamento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Cargo	Função	Carga Horária Semanal	Quantidade Mínima de Postos ⁽¹⁾	Quantidade Máxima de Postos ⁽²⁾
Operador de Telemarketing (Híbrido)	Atendente de Relacionamento	36h (diurno)	2 (dois)	6 (seis)

⁽¹⁾ Preenchimento imediato;

⁽ⁱⁱ⁾ Preenchimento a ocorrer conforme planejamento de expansão da demanda – previsão: 1 (um) ano.

1.1.1 Os ocupantes do cargo deverão fazer uso dos diversos canais de comunicação eventualmente disponibilizados pela Funpresp-Jud, tais como serviços 0800, telefone geral, chat, formulário eletrônico, correio eletrônico, mídias sociais, serviços de suporte à operação, consulta a banco de dados informatizados.

1.1.2 Os ocupantes do cargo, deverão realizar o registro de todos os atendimentos, conforme especificações previamente informadas.

1.1.3 O local de prestação dos serviços será na sede da Funpresp-Jud, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília/DF.

1.1.4 Os serviços a serem contratados enquadrar-se-ão nos pressupostos do Decreto nº. 2.271/97, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Funpresp-Jud.

1.1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da eventual Contratada e a Funpresp-Jud, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, entidade fechada de previdência complementar, estruturada na forma de fundação de natureza pública, com personalidade jurídica de direito privado e autonomia administrativa, financeira e gerencial, tem por finalidade administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário, na modalidade de contribuição definida.

2.2. Criada por meio da Resolução STF nº. 496/12, mediante autorização expressa dada pela Lei nº. 12.618/12, a Funpresp-Jud tem mantido, ao longo dos seus poucos anos de existência, forte

compromisso com a racionalização de seus processos administrativos e gerenciais, bem como com o permanente controle sobre os custos operacionais.

2.3. O tema previdência complementar é novo no serviço público e suscita muitas dúvidas, mesmo daqueles que já são participantes. Além disso, de uma forma geral, a temática previdenciária é demasiadamente complexa, com inúmeras possibilidades de resultados de acordo com a situação individual do demandante (idade, salário, tempo para se aposentar, etc). Ou seja, muitas vezes para se chegar a uma resposta, é preciso fazer uma análise detalhada de cada caso.

2.4. Atualmente, a área de Relacionamento com o Participante conta com uma Supervisora e uma Assistente, para atender a demanda de cerca de 14.979 (quatorze mil novecentos e setenta e nove) participantes, oriundos de 98 (noventa e oito) patrocinadores, que se encontram distribuídos pelo País.

2.5 Para fazer face às necessidades de disseminação das informações sobre o plano de benefícios e já prevendo o aumento das demandas, uma vez que novos produtos serão lançados com previsão para os próximos meses, faz-se necessário a contratação de ocupantes para o cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) para o exercício da função de Atendente de Relacionamento.

2.6 Há que se considerar ainda que a Lei nº. 12.618/12, instituidora do regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, ao definir a personalidade jurídica da Funpresp-Jud, dentre outras questões, estabeleceu expressamente a obrigatoriedade de realizar concurso público para a contratação de pessoal, no caso de empregos permanentes, ou de processo seletivo, em se tratando de Contrato temporário, conforme a Lei nº. 8.745/93.

2.7 A seu turno, a Resolução 08/2015 que dispõe sobre as Diretrizes para instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados da Funpresp-Jud, aprovada pelo Conselho Deliberativo em 20 de agosto de 2015 e, ato contínuo, o mesmo conselho ao aprovar a previsão de estrutura organizacional planejada até 2020 em 21 de outubro de 2015 e a matriz salarial das carreiras da Funpresp-Jud, em 09 de dezembro de 2015, não considera a existência de cargos para os serviços de Telemarketing.

2.8 Assim, torna-se premente a necessidade de realizar evento licitatório com fins à contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, com dedicação exclusiva, inerentes ao cargo e função em comenta.

2.9 De igual forma, deve-se prover esforços para que o *turnover* deste cargo seja relativamente baixo, já que os custos mapeados para a capacitação específica destes operadores são elevados e longo é o tempo de preparação do profissional, considerando as especificidades das informações prestadas e do *rol* de conhecimentos necessários para a boa prestação dos serviços.

3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

Atividade ou Serviço	Código	Descrição Sumária
Operador de Telemarketing (Híbrido)	4223-10	Atender usuários, oferecer produtos, esclarecer dúvidas, realizar pesquisas, sempre via teleatendimento, seguindo roteiros, scripts planejados e controlados para captar, reter e recuperar participantes.

4. DO RELACIONAMENTO COM O PARTICIPANTE:

4.1 A eventual Contratada deverá colocar à disposição da Funpresp-Jud a prestação dos serviços de 6 (seis) Atendentes de Relacionamento, admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados e qualificados para a realização dos serviços da área Relacionamento com o Participante (RELPA).

4.2 São requisitos para o desempenho das atribuições:

1. nível escolar obrigatório: ensino médio completo;
2. capacidade de comunicar-se e expressar-se corretamente em linguagem falada e escrita;
3. raciocínio lógico e matemático;
4. conhecimento básico de pacote Office (Word e Excel), digitação e internet.

4.3 A ocasião de absenteísmo pelos ocupantes do cargo, por qualquer motivo, não poderá prejudicar a prestação dos serviços, devendo, assim, a eventual Contratada possuir em seu quadro de funcionários uma quantidade extra de profissionais já qualificados, habilitados e treinados, a fim de substituir o ocupante titular nas situações em que sua substituição seja necessária.

5. DO PESSOAL - QUALIFICAÇÃO

5.1 Para a adequada prestação dos serviços, a eventual empresa Contratada deverá indicar profissionais, no quantitativo mínimo indicado na Seção 1 deste Termo de Referência, com a qualificação e características a seguir descritas:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Qualificação mínima:

- a) aprovação em exame foniatríco e audiométrico;
- b) conclusão de, pelo menos, dois dos seguintes cursos há, no máximo, 3 (três) anos, incluindo atualização ou reciclagem, com certificado de aprovação:
 - i. Atendimento em Telemarketing, *Call Center* ou *Contact Center*, com duração mínima de 20 (vinte) horas/aula;
 - ii. Excelência no Atendimento, com duração mínima de 10 (dez) horas/aula;
 - iii. Lei de Acesso a Informação, com duração mínima de 8 (oito) horas/aula;
- c) experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho em teleatendimento, comprovada na forma do disposto na Seção 7 deste Termo de Referência.

Atribuições:

- a) fornecer informações sobre a Funpresp-Jud e seu Plano de Benefícios;
- b) agendar atendimento presencial;
- c) registrar demandas por assunto: informações, solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios;
- d) encaminhar demandas para as áreas responsáveis;
- e) contato com os participantes ou interessados em campanhas de marketing promovidos pela Fundação;
- f) retorno de ligação aos participantes ou interessados, que entraram em fila de espera e não foram atendidos;
- g) responder demandas encaminhadas pelos canais de atendimento;

- h) envio de simulações do Plano/documentos aos participantes ou interessados que os solicitarem;
- i) sugerir a inclusão de novas informações na 'Base de Conhecimento' disponível no sistema atendimento;
- j) desempenhar outras atividades ligadas à área de atuação, a critério e por solicitação da área responsável.

Perfil profissional exigido:

- a) habilidade para identificar os tipos de demanda, interpretar dados e informações apontados pelo participantes ou interessados e conduzir o atendimento de forma que a demanda seja registrada adequadamente e, sendo este o caso, enviada ao destinatário correto;
- b) habilidade no atendimento ao público, com boa dicção, além de desenvoltura, clareza, formalidade e objetividade ao se expressar e transmitir ideias, passando informações sem distorções ou ruídos e sem imprimir juízo de valor ou opinião pessoal;
- c) habilidade redacional em língua portuguesa, com correção ortográfica e gramatical, clareza, coesão e coerência nas frases;
- d) habilidade comportamental para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam da sua rotina, obedecendo aos procedimentos estabelecidos e conduzindo o atendimento para a finalização correta;
- e) capacidade de se relacionar com pessoas e grupos, por meio de atitudes empáticas e profissionais, agindo com disciplina e urbanidade, mesmo diante de situações conflituosas e adversas;
- f) capacidade de organização;
- g) responsabilidade, formalidade e postura ética.

6. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

6.1 O recrutamento e a seleção de ocupantes do cargo devem ser realizados pela eventual Contratada e de acordo com qualificação escolar e técnica exigida, observando-se:

- a) perfis/conhecimentos desejáveis à função;
- b) referências profissionais;
- c) verificação da exatidão das informações constantes no *curriculum vitae* de cada candidato;
- d) obrigatoriedade de realização de exames foniatrícos e audiométricos.

6.2 A maioria dos cursos requeridos na qualificação das categorias está disponível de forma gratuita no endereço eletrônico <http://saberes.senado.leg.br/>, não se excluindo os realizados em outras fontes;

6.3 Serão aceitos comprovantes de conclusão das disciplinas correlatas às exigidas para cada cargo que constem em grades curriculares de graduação em nível superior ou preparatórios para concursos públicos, desde que tenham a carga horária mínima exigida neste Termo de Referência.

7. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

- a) em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do órgão de pessoal da administração pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;
- b) em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

8. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO ESPECÍFICOS

8.1 O processo de capacitação específico e complementar para o exercício das funções será promovido pela própria Funpresp-Jud.

8.2 A equipe de Relacionamento com o Participante (RELPA) será a responsável pelo planejamento, treinamento, acompanhamento e avaliação permanente do processo de capacitação específico.

9. DOS UNIFORMES

9.1 Não será exigido o uso de uniformes.

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1 De acordo com a NR 17 (Norma Regulamentadora), inserida na Portaria MTB/GM n.º 3.214/78 com suas subseqüentes modificações, o tempo de trabalho em efetiva atividade de telemarketing ou assemelhados é de, no máximo, 36 (trinta e seis) horas semanais de tempo efetivo em atividade de teleatendimento/telemarketing, sem prejuízo das pausas previstas neste mesmo instrumento normativo, conforme discriminadas a seguir:

- a) fora do posto de trabalho;
- b) em 02 (dois) períodos de 10 (dez) minutos;
- c) após os primeiros e antes dos últimos 60 (sessenta) minutos de trabalho em atividade;
- d) o intervalo para repouso e alimentação para a atividade deve ser de 20 (vinte) minutos.

10.1.1 Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 09h00 às 15h00 e 13h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira, formalizados pela Funpresp-Jud, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária máxima descrita no item 10.1;

11. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1 O valor máximo mensal da contratação por posto preenchido é de **R\$ 5.252,80 (cinco mil, duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)** e o valor máximo global, pelo período de 12 (doze) meses é **R\$ 378.201,60 (trezentos e setenta e oito mil, duzentos e um reais e sessenta centavos)**, correspondente ao preenchimento da quantidade máxima de postos demandada, conforme Seção 1 deste Termo de Referência e conforme tabela a seguir:

Valor 1 Posto (1 mês)	Valor 6 Postos (1 mês)	Valor 6 Postos (12 meses)
R\$ 5.252,80	R\$ 31.516,80	R\$ 378.201,60

11.1.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisa de preços praticados no mercado e preenchimento de planilha de custos.

11.1.2 Para fins de consulta aos fornecedores locais, foram utilizados os parâmetros definidos na Seção 5 deste Termo de Referência, considerando ainda as seguintes características:

- a) Cargo: Operador de Telemarketing (híbrido) – Função: Atendente de Relacionamento;
- b) Salário base: R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) por posto de trabalho. Valor acima do piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para o cargo, conforme registro no Ministério do Trabalho e Emprego nº. DF000031/2019, anexada aos autos do Processo Administrativo (fls. 4 a 14);
- c) Carga Horária Semanal: 36 horas (diurno);
- d) Quantidade de Postos (inicial): 2 (dois).

11.1.3 As propostas recebidas estavam adequadas ao Anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG nº. 5/17.

11.1.4 Utilizou-se, como metodologia para obtenção do preço de referência, o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que adequado aos critérios indicados para a contratação indicados no subitem 11.1.2.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, de natureza continuada, nos termos da Lei nº. 10.520/02, do Decreto nº. 3.555/00, do Decreto nº. 5.450/05 e da IN MPOG nº. 02/08.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A Contratada obrigará-se a:

- i. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- ii. Substituir, sempre que exigido pela Funpresp-Jud, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer dos seus profissionais nele alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.
- iii. manter os ocupantes do cargo nos horários predeterminados pela Funpresp-Jud;
- iv. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratada ou a terceiros;
- v. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- vi. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- a. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - b. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- vii. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- viii. vedar a utilização, na execução dos serviços, do ocupante do cargo que seja familiar de dirigente ou funcionário da Funpresp-Jud;
- ix. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº. 123/06, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do art. 17, XII, da mesma lei.
- x. apresentar à Funpresp-Jud, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.
- xi. apresentar à Funpresp-Jud, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- xii. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Funpresp-Jud, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- xiii. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- xiv. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- xv. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Funpresp-Jud;
- xvi. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- xvii. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- xviii. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela Funpresp-Jud e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- xix. atender de imediato às solicitações da Funpresp-Jud quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- xx. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Funpresp-Jud, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

- xxi. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- xxii. relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- xxiii. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Funpresp-Jud, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Funpresp-Jud;
- xxiv. 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;
- xxv. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- xxvi. manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- xxvii. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- xxviii. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

14. OBRIGAÇÕES DA FUNPESP-JUD

14.1 A Funpresp-Jud obrigar-se-á a:

- i. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- ii. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- iii. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- iv. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- v. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista
- vi. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato;

- vii. zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- viii. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - ix. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - x. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - xi. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - xii. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o art. 45 da Lei nº. 9.784/99, a Funpresp-Jud poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A Funpresp-Jud deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6, do Decreto nº. 2.271/97.

16.1.1 O representante da Funpresp-Jud deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

16.1.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência – item 4.

16.2 O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.3 O representante da Funpresp-Jud anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

16.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da eventual Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Jud, de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

16.5 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- i. fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas;
- ii. verificar o cumprimento das obrigações contratadas;
- iii. verificar se há necessidade de refazer serviços;
- iv. conferir se o trabalho diário está a contento;
- v. registrar ocorrências;
- vi. avaliar resultados da contratada.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº. 10.520/02, no Decreto nº. 3.555/00 e no Decreto nº. 5.450/05. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Funpresp-Jud, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste Termo de Referência, o licitante que:

- i. se recusar a assinar o Contrato;
- ii. inexecução total ou parcial do Contrato;
- iii. deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- iv. apresentar documentação falsa;
- v. ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- vi. não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- vii. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- viii. comportar-se de modo inidôneo; e
- ix. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Jud, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 17.1, conforme detalhado nos itens 'i' a 'ix'.

17.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 17.1, sempre que a Funpresp-Jud entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha causado nenhum tipo de prejuízo.

17.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do Contrato, a Funpresp-Jud poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

17.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

17.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o Contrato;

17.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

17.5 As sanções previstas nos itens 17.1 e 17.2 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa.

17.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Funpresp-Jud, a eventual Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 17.1 e 17.2.

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

17.8 O percentual de multa previsto no item 17.4 incidirá sobre o valor atualizado do Contrato ou do item do Contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

17.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-Jud. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Funpresp-Jud, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

17.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

17.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Funpresp-Jud.

17.12 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 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784/99.

17.13 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 Funpresp-Jud, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O início da prestação dos serviços se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

18.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Funpresp-Jud, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

18.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

18.4 Toda prorrogação contratual será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Funpresp-Jud, em relação à realização de uma nova licitação.

18.5 O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

- i. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

- ii. Para tanto, a Funpresp-Jud consultará o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº. 8.429/92.
- iii. A Contratada que não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- iv. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do Contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

18.6 A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre as partes.

Comissão de Planejamento

Aprovo o presente termo de referência e as justificativas apresentadas no item 2 deste Termo de Referência e autorizo a realização de licitação para contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes ao cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) para o exercício da função de Atendente de Relacionamento, com fins ao atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

Diretoria de Segurança

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2019 PROCESSO Nº. 00.071/2018 PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 001/2019

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, CEP: 70.720-620, inscrita no CNPJ nº. 18.465.825/0001-47, neste ato representada por ____, ____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. ____ - ____/____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão nº. 001/2019, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, representada pelo Edital Funpresp-Jud nº. 024/2019, Processo Administrativo nº. 00.071/2018, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/13, no Decreto nº 9.488/18 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de Operador de Telemarketing (Híbrido), com a qualificação desejada conforme especificada na Seção 5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital Funpresp-Jud nº. 024/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	Operador de Telemarketing (Híbrido)	Posto de Trabalho	6 (seis)	R\$ __, __

CLAUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

CLAUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/13.

4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.1.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

4.1.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

4.1.4 As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.1.5 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.2 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.3 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.1.6 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 O órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 convocar os demais fornecedores, desde que existam, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

6.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1 por razão de interesse público; ou

6.9.2 a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/13).

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, penalidades e demais

condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital Funpresp-Jud nº. 024/2019.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante legal do fornecedor registrado

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud

Ref.: Pregão Eletrônico (SRP) nº. 001/2019

Prezados Senhores,

Eu, __ (nome completo) __, portador(a) da Cédula de Identidade nº. __, emitido pelo(a) __, inscrito(a) no CPF sob o nº. __, residente e domiciliado na __ (endereço completo) __, como representante devidamente constituído da empresa __ (razão social da empresa) __, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. __, com sede na __ (endereço completo) __, venho apresentar PROPOSTA DE PREÇOS para a **execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes ao cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) para o exercício da função de Atendente de Relacionamento**, objetivando futura contratação.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS					
Processo Funpresp-Jud nº. 00.071/2018					
Contratação: Operador de Telemarketing (Híbrido)					
UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	REQUISIÇÃO MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL 6 (SEIS) POSTOS (R\$)	VALOR ANUAL 6 (SEIS) POSTOS (R\$)
Postos de Trabalho	6 (seis)	2 (dois)	R\$ __, __	R\$ __, __	R\$ __, __

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	

H	FGTS	8,00%	
Total			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
Total		

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Valor Proposto por Empregado (A)	Qtde. de Empregados por Posto (B)	Valor Total da Proposta (C = A x B)
R\$ __, __		R\$ __, __

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa ____, inscrita no CNPJ (MF) nº ____, inscrição estadual nº ____, estabelecida no (a) ____ administra (administrou) serviços continuados com dedicação exclusiva de **Operador de Telemarketing (Híbrido)**.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Eu, __ (nome completo) __, portador(a) da Cédula de Identidade nº. __, emitido pelo(a) __, inscrito(a) no CPF sob o nº. __, residente e domiciliado na __ (endereço completo) __, como representante devidamente constituído da empresa __ (razão social da empresa) __, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. __, com sede na __ (endereço completo) __, DECLARO que a empresa possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	R\$ _____
Valor Total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

 Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
- Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

- Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

- Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

CONTRATO Nº. ____/2019 – FUNPRESP-JUD

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD E ____ PARA A EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS AUXILIARES AO APOIO ADMINISTRATIVO, INERENTES AO CARGO DE OPERADOR DE TELEMARKETING (HÍBRIDO) PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE ATENDENTE DE RELACIONAMENTO.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília/DF, CEP: 70.720-620, inscrita no CNPJ n.º 18.465.825/0001-47, representada neste ato por ____, ____, portador da cédula de identidade ____ e do CPF ____, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ____, situada na ____ – CEP: ____, inscrita no CNPJ n.º ____, representada neste ato por ____, ____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, doravante “Contrato”, sujeitando-se às suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem como objeto o preenchimento de __ (__) posto(s) de trabalho, com prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva, para o cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) nas dependências da Contratante, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Edital Funpresp-Jud nº 024/2019 e em seus anexos, os quais representam parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 001/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá às expensas do Centro de Custos nº. 2010 – COAFI-COORD.ADM.FINANÇAS e Conta Orçamentária nº. 14.05.02.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução contratual terá início em ____/____/2019.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/2019, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

5.2 A prorrogação da vigência será efetuada mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a. prestação regular dos serviços;

- b. não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c. manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d. manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e. concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação
- f. reavaliação da garantia, no caso de esta não atender ao disposto no item 6.1 deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia, no valor de R\$ __, __ (___), em quaisquer das modalidades previstas pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

6.1.1 O descumprimento do prazo implicará na retenção automática do valor equivalente dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a CONTRATANTE, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6.1.2 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou, ainda, para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

6.1.3 A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e ao contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.

6.1.4 O prazo para que a CONTRATANTE cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia, quando for o caso, deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da consumação do fato.

6.1.5 A garantia prestada deverá vigorar por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

6.1.6 A garantia deverá ser integralizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual.

6.1.7 A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária, deverá:

- a. ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo banco central do brasil;
- b. ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
- c. conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- d. estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;
- e. ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

6.1.8 No caso de a garantia oferecida ser na modalidade títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei 10179/2001.

6.1.9 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro deverá ser depositada junto à conta bancária indicada pela CONTRATADA, a qual será devolvida atualizada monetariamente ao final da validade deste Contrato.

6.1.10 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia deve mencionar na apólice, expressamente, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Edital nº. 024/2019, referente ao Pregão Eletrônico n.º 001/2019, deve:

7.2.1 nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

7.2.2 manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2.3 responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.2.4 respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.2.5 responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

7.2.6 comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.2.7 fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

7.2.8 arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

7.2.9 refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.2.10 manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

7.2.11 recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

7.2.12 realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

7.2.13 manter os seus empregados devidamente identificados por crachá;

7.2.14 cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

7.2.15 coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

7.2.16 administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.2.17 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

7.2.18 instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

7.2.19 registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

7.2.20 cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

7.2.21 solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

7.2.22 manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

7.2.22.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

7.2.23 responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

7.2.24 providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

7.2.25 providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

7.2.26 efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

7.2.27 pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.2.28 responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.2.28 responsabilizar-se por 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 da CONTRATANTE;

7.2.29 responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.2.30 responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.2.31 substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;

7.2.32 fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

7.3 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 deste contrato.

7.4 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

7.4.1 Os valores a que se refere o item 4 deverão ser depositados judicialmente.

7.5 A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

7.6 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.6.1 a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

7.6.2 a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7.6.3 a contratação de servidor cedido 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 seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

7.8 A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 001/2019, deve:

7.8.1 expedir a ordem de serviço;

7.8.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

7.8.3 promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

7.8.4 colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

7.8.5 fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

7.8.6 efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

7.8.7 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionários designados para esse fim;

7.8.8 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.8.9 observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por empregado da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

8.2 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, a documentação a seguir relacionada:

9.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

- i. Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SicaF.

9.2 Documentação adicional:

9.2.1 No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- a. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e. outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

9.3 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

9.3.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a. até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 - i. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Funpresp-Jud de funcionários não inclusos na relação.
 - ii. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE.
- b. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADA.

9.3.2 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Nona, o fiscal do contrato deverá registrá-la e juntá-la aos autos do Processo Funpresp-Jud nº. 00.071/2018.

10.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

12.1 É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

12.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

12.4 Caso o CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

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

12.5.1 Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

12.5.2 A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

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

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

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

12.7.2 As particularidades do contrato em vigência;

12.7.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.7.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

12.7.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

12.7.6 A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12.8 A repactuação produzirá efeitos financeiros:

12.8.1 A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

12.8.2 Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

12.8.3 Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta 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.

12.9 Com relação às parcelas referentes aos materiais, será admitido o reajustamento dos preços, mediante reajuste-indexação, com base no Índice de Preços do Setor de Asseio e Conservação (IPAC/FIPE) - Materiais e Equipamentos de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e vincula - se ao Edital nº. 024/2019 e anexos do Pregão Eletrônico n.º 001/2019, constante do Processo Funpresp-Jud nº. 00.071/2018, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1 A CONTRATADA deverá entregar até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

15.2 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro empregado designado para esse fim, na CONTRATANTE.

15.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 15.1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

15.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos constantes do subitem 9.1.1 da Cláusula Nona deste contrato.

15.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem 9.1.1 da Cláusula Nona, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

15.7 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

15.8 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

15.9 A não apresentação da documentação de que trata o item 9.1.1 da cláusula nona no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.10.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM= Encargos moratórios devidos;

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

pagamento;
I= Índice de compensação financeira = 0,00016438; e
VP= Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

16.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.1.1 do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430/96 e alterações;

16.1.2 do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/09 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212/91 e alterações;

16.1.3 do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116/03 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

17.1.1 apresentar documentação falsa;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar na execução do contrato;

17.1.4 fraudar na execução do contrato;

17.1.5 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6 cometer fraude fiscal;

17.1.7 fizer declaração falsa.

17.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 17.1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6 desta cláusula.

17.3 O retardamento da execução previsto no item 17.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

17.3.1 deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

17.3.2 deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

17.4 A falha na execução do contrato prevista no item 17.1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 17.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1	
Grau da Infração	Quantidade de Infrações Cometidas Durante a Vigência Contratual
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

17.5 O comportamento previsto no item 17.1.5 desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2	
Grau da Infração	Correspondência
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, quando cabível, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Funprep-Jud, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Funpresp-Jud quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Funpresp-Jud.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Funpresp-Jud para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar dada pela Funpresp-Jud.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia

17.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

17.8 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

17.8.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.8.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

18.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília - DF para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante três testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília-DF, em de de 2018.

Pela Contratante:

Pela Contratada:

XXXX
XXXX

XXXX
XXXX

Testemunhas:

XXXX
CPF: XXXX

XXXX
CPF: XXXX

ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório realizado por Pregão Eletrônico nº. 001/2016, firmado entre a AFIANÇADA e a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes ao cargo de Operador de Telemarketing (Híbrido) para o exercício da função de Atendente de Relacionamento.**
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNPRESP-JUD à AFIANÇADA;
 - c) prejuízos causados à FUNPRESP-JUD ou a terceiro(s), decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da FUNPRESP-JUD.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a FUNPRESP-JUD.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de a FUNPRESP-JUD se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da FUNPRESP-JUD qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O arquivo que constitui este Anexo está disponível no sítio do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF – SINTTEL/DF, no link indicado a seguir:

<http://www.sinttel.org.br/downloads/minuta2019.pdf>

Caso a licitante não consiga visualizá-los, poderá solicitá-los por meio do endereço eletrônico coafi@funpresjud.com.br.