

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO**EDITAL FUNPRESP-JUD 022/2020****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 001/2020**

Torna-se público que a **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud**, sediada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto 9.507/2018, do Decreto nº 7.746/2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05/2017, nº 03/2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Processo Administrativo nº. 01184/2020

Sessão Pública do Pregão Eletrônico:

Dia: 27/08/2020

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Código UASG: 926458

Seção I – Do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes aos postos de operador(a) de telemarketing técnico, recepcionista, copeiro(a) e servente de limpeza, com fornecimento de materiais e uniformes, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.1.1. A licitação será realizada em 2 (dois) grupos, formados por 4 (quatro) itens no total, conforme tabelas constantes na Seção I do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, podendo o licitante oferecer proposta para todos os grupos ou não.

1.1.1.1. A proposta deverá considerar todos os itens componentes de cada grupo.

1.1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor valor anual global por grupo**, 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.

1.1.4. Caberá à Funpresp-Jud a publicação na Imprensa Oficial do aviso contendo o resumo deste edital de licitação, nos termos orientados pela Lei nº. 8.666/1993.

Seção II – Do Registro de Preços

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo II deste Edital.

Seção III – Do Credenciamento

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Funpresp-Jud, enquanto promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. 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.

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

Seção IV – Da Participação no Pregão

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, conforme disposto no art. 9, da IN SEGES/MP nº. 03/2018.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9, da Lei nº. 8.666/1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Nos termos do art. 5, do Decreto nº. 9.507/2018, 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 da Funpresp-Jud.

4.3.1. 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. 5, inciso V, da Lei nº. 12.813/2013 e art. 2, inciso III, do Decreto nº. 7.203/2010).

4.4. Nos termos do art. 7, do Decreto nº. 7.203/2010, 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 na Funpresp-Jud.

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

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3, da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

4.5.6. 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 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.5.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 02/2009;

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

4.5.9. 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. 8.213/1991.

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

Seção V – Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

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

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

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

- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123/2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

Seção VI – Do Preenchimento da Proposta

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor Global Anual por Grupo**, conforme Seção 1, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, adequada ao Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017.
- 6.3.1. A licitante 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. 8.666/1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Funpresp-Jud, 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", inciso I, art. 65, da Lei n. 8.666/1993 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº. 05/2017.
- 6.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.4. 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:
- cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 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.
- 6.5. 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 da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal correspondente, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela promotora da licitação por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos empregados responsáveis e da licitante contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Seção VII – Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global Anual por Grupo**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 7.9. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. 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;
- 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. 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.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada 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. 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº. 8.538/2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3, § 2, da Lei nº. 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

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

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

Seção VIII – Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora

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

8.2. 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.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo determinado pelo item 7.30, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 05/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº. 1455/2018- TCU- Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. 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:

8.4.4.1.1. 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.

8.4.4.1.2. 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.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1. Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF - Número de registro no MTE: DF000204/2020;

8.4.4.2.2. Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empr de Empr de Asseio, Conservação, Trab Temporário, Prest Serviços e Serv Terceirizáveis do DF-Sindiservicos/DF - Número de registro no MTE: DF000001/2020.

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

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

8.5.1. 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. 9, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº. 9.507/2018, e art. 6 da IN SEGES/MP nº. 05/2017);
- 8.5.2. 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. 6, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº. 05/2017);
- 8.5.3. 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 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4. 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. 2.746/2015 – Plenário, nº. 64/2010 - 2ª Câmara e nº. 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº. 254/2010);
- 8.5.6. rubrica denominada *verba* ou *verba provisional*, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº. 1.949/2007 – Plenário e nº. 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. 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. 47, *caput*, do Decreto nº. 10.024/2019.
- 8.6.1. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3 do art. 43 da Lei nº. 8.666/1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.
- 8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo e a Proposta de Preços readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.12. 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.
- 8.13. Erros no preenchimento da Proposta de Preços não constituem motivo para a desclassificação. A Proposta de Preços poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12.4. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.14. 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.
- 8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. 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. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

Seção IX – Da Habilitação

9.1. 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:

9.1.1. Sicaf;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1.1. 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.

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

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

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

9.1.4. 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. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

9.6. 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.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7.1. Habilitação jurídica:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

9.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. 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, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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. 5.452/1943;
- e. 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;
- f. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.2.1. 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.

9.7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.7.3.1. 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;

9.7.3.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.7.3.3. 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:

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

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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

9.7.3.4. As empresas, 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) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7.3.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.7.3.5.1. 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.

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

9.7.3.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, 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.

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

9.7.3.5.5. 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.

9.7.4. Qualificação Técnica:

9.7.4.1. A qualificação técnica das licitantes será analisada segundo o estabelecido pela Seção 17 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

Seção X – Do Encaminhamento da Proposta Vencedora

10.1. 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:

- a. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

10.3. 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. 8.666/1993).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

Seção XI – Dos Recursos

11.1. 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 30 (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.

11.2. 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.

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

11.2.1.1. no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve-se avaliar, tão somente, a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

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

11.2.3. 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 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

Seção XII – Da Reabertura da Sessão Pública

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sicaf, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

Seção XIII – Da Adjudicação e Homologação

13.1. 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.

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

Seção XIV – Da Garantia de Execução

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes na Seção 15 do Termo de Referência.

Seção XV – Da Ata de Registro de Preços

15.1. 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 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.

15.2. 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(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.3.1. 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. 3, da Lei nº. 8.666/1993;

Seção XVI – Do Contrato

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

16.1.1. Caberá à Funpresp-Jud a publicação na Imprensa Oficial do extrato do contrato que vier a ser assinado nos termos orientados pela Lei nº. 8.666/1993.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (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.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Contrato, a Funpresp-Jud poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no Contrato.

16.4. 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 Instrução Normativa nº. 3/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº. 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. O fornecedor deverá proceder ao seu cadastramento no Sicaf, sem ônus, antes da contratação.

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

16.4.2.1. Na assinatura do Contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato ou da ata de registro de preços.

16.4.2.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Funpresp-Jud, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato ou a ata de registro de preços.

Seção XVII – Do Reajustamento em Sentido Amplo (Repactuação)

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

Seção XVIII – Do Recebimento do Objeto e Da Fiscalização

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

Seção XIX – Das Obrigações da Contratante e da Contratada

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

Seção XX – Do Pagamento

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na minuta do Contrato, anexo a este Edital.

Seção XXI – Das Sanções Administrativas.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- a. não assinar o Contrato, 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.

21.2. 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.

21.3. 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. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- e. 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.

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846/2013, 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.

21.6. 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. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7. 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.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

21.9. 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. 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784/1999.

21.10. 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 entidade, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de Contrato, anexo deste Edital.

Seção XXII – Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail geafi@funprespjud.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020**, aos cuidados da Coordenadoria de Administração e Finanças da Funpresp-Jud

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

22.5. 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.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Jud.

Seção XXIII – Das Disposições Gerais

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a entidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. 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.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço **SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020**, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Ata de Registro de Preços - Modelo;
- ANEXO III - Contrato - Modelo;
- ANEXO IV - Proposta - Modelo;
- ANEXO V - Declaração de Vistoria;
- ANEXO VI - Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;
- ANEXO VII - Declaração de Contratos Firmados - Modelo.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antônio Martins Garcia, Diretor**, em 13/08/2020, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0012697** e o código CRC **8AEB8A1**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, inerentes aos postos de operador(a) de telemarketing técnico, recepcionista, copeiro(a) e servente de limpeza, com fornecimento de materiais e uniformes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Quadro 1: Descrição dos Grupos e Postos Demandados

Grupo	Item	Posto	CBO	Carga Horária Semanal	Salário-Base	Quantidade Mínima de Postos	Quantidade Máxima de Postos
1	1	Operador(a) de Telemarketing Técnico	4223-20	36 horas (diurno)	R\$ 1.588,35	2 (dois)	6 (seis)
2	2	Recepcionista	4221-05	40 horas (diurno)	R\$ 1.826,64	1 (um)	1 (um)
	3	Copeiro(a)	5134-25	40 horas (diurno)	R\$ 1.237,23	1 (um)	1 (um)
	4	Servente de Limpeza	5143-20	40 horas (diurno)	R\$ 1.237,23	1 (um)	1 (um)

1.2. Caracteriza-se o objeto desta licitação como **serviço comum, de natureza continuada**, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 10.024/2019 e da IN MP-SEGES nº. 05/2017.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3 do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa eventualmente contratada e a Funpresp-Jud, vedando-se qualquer relação entre estas partes que venha a caracterizar pessoalidade e subordinação direta.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) dos postos são os discriminados no Quadro 1.

1.6. A empresa eventualmente contratada deverá fornecer os alimentos, materiais e uniformes necessários aos serviços de copeiragem e limpeza, conforme a necessidade apresentada pela execução dos serviços correspondentes e discriminada na Seção 3 deste documento.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço unitário**.

1.8. O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei nº. 8.666/1993.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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. 496/2012, mediante autorização expressa dada pela Lei nº. 12.618/2012, a Funpresp-Jud tem mantido forte compromisso com a racionalização de seus processos administrativos e gerenciais, bem como com o permanente controle sobre os custos de sua operação.

2.3. O tema previdência complementar é relativamente novo no serviço público e suscita muitas dúvidas, mesmo dentre aqueles que já são participantes. Além disso, de 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 1 (uma) Supervisora, 1 (uma) Analista e 2 (dois) operadores de telemarketing terceirizados, para atender a demanda de cerca de 20.000 (vinte mil) 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 prevenindo o aumento das demandas, faz-se necessário a contratação de ocupantes para o cargo de operador de telemarketing técnico para o exercício da função de Atendente de Relacionamento, sendo que, administrativamente, pressupõem-se um crescimento gradual da quantidade de postos necessária.

2.6. Há que se considerar ainda que a Lei nº. 12.618/2012, 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. 8.745/1993.

2.7. A seu turno, o Plano de Empregos, Carreiras e Salários - PECS dos empregados da Funpresp-Jud, aprovado pelo Conselho Deliberativo da entidade em 23 de novembro de 2019, não considera a existência de cargos para os serviços de operador(a) de telemarketing técnico, recepcionista, copeiro(a) e servente de limpeza.

2.8. Assim, torna-se premente a necessidade de realizar evento licitatório com fins à contratação de empresa(s) especializada(s) na execução indireta de serviços auxiliares ao apoio administrativo, com dedicação exclusiva, inerentes aos postos especificados no objeto deste documento.

3. DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do serviço será iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, de acordo com os requisitos deste Termo de Referência.

3.1.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Quadro 2: CBO das Categorias Profissionais Demandadas

Posto	CBO	Descrição Sumária das Atividades
Operador(a) de Telemarketing Técnico	4223-20	Atender usuários, oferecer serviços e produtos, prestar serviços técnicos especializados, realizar pesquisas, fazer serviços de cobrança e cadastramento de clientes, sempre via teleatendimento, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para captar, reter ou recuperar clientes.

Recepcionista	4221-05	Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios; receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
Copeiro(a)	5134-25	Atender os clientes, servir alimentos e bebidas; manipular alimentos e preparar sucos, bebidas, e cafés. Realizar serviços de café e chá.
Servente de Limpeza	5143-20	Executar serviços de limpeza e conservação de ambientes; limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.2. Para a adequada prestação dos serviços, a eventual empresa eventualmente contratada deverá indicar profissionais, no quantitativo mínimo apresentado na Seção 1 deste documento, com a qualificação e características a seguir descritas:

3.2.1. Operador(a) de Telemarketing Técnico

3.2.1.1. Escolaridade: Ensino médio completo.

3.2.1.2. Qualificação mínima:

- a. aprovação em exame foniátrico e audiométrico;
- b. conclusão de, pelo menos, 2 (dois) dos seguintes cursos há, no máximo, 3 (três) anos, incluindo atualização ou reciclagem, com certificado de aprovação:
 - b1. Atendimento em Telemarketing, *Call Center* ou *Contact Center*, com duração mínima de 20 (vinte) horas/aula;
 - b2. Excelência no Atendimento, com duração mínima de 10 (dez) horas/aula;
 - b3. 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 no item 3.3. deste Termo de Referência.

3.2.1.3. 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 Funpresp-Jud;
- 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 chefia imediata.

3.2.1.4. 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.

3.2.1.5. Recrutamento:

- a. Realizado pela empresa eventualmente contratada e de acordo com as qualificações escolar e técnica exigidas, observando-se:

- a1. perfis/conhecimentos desejáveis à função;
- a2. referências profissionais;
- a3. verificação da exatidão das informações constantes no *curriculum vitae* de cada candidato;
- a4. obrigatoriedade de realização dos exames determinados.

b. A empresa eventualmente contratada deverá disponibilizar, minimamente, 10 (dez) currículos profissionais aderentes às exigências deste Termo de Referência.

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

3.2.1.4. 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.

3.2.1.5. A seleção se realizará dentre o(a)s candidato(s) recrutados(as) pela empresa eventualmente contratada, nos termos do subitem 3.2.1.1, e ficará a cargo da Funpresp-Jud.

3.2.1.5.1. A seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas: aplicação de teste e entrevista.

3.2.1.5.2. Serão mensurados conhecimentos específicos relacionando ao uso da norma culta da língua portuguesa, raciocínio lógico e desenvoltura na comunicação, aderentes às exigências do cargo.

3.2.1.6. A empresa eventualmente contratada deverá realizar o recrutamento de candidatos ao cargo de forma ampla, fazendo uso de todos os meios disponíveis e à sua disposição.

3.2.2. Recepcionista

3.2.2.1. Escolaridade: Ensino médio completo.

3.2.2.2. Qualificação mínima: Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho no desempenho da função, comprovada na forma do disposto no item 3.3. deste Termo de Referência.

3.2.2.3. Atribuições:

- a. Recepcionar visitantes no local de prestação do serviço, identificando-os e avaliando situação a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações.
- b. Registrar os dados dos visitantes em formulário próprio, disponibilizado pela Funpresp-Jud, cadastrando seus dados pessoais e comerciais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- c. Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Funpresp-Jud, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.
- d. Manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações e anotar recados.
- e. Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão ao Fiscal/Gestor do Contrato, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.
- f. Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.
- g. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para uso em serviço.
- h. Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.
- i. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.
- j. Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação da Funpresp-Jud.

3.2.2.4. Perfil profissional exigido:

- a. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c. conhecimentos básicos em redação;
- d. conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office e Br Office – editor de textos e planilhas.

3.2.3. Copeiro(a)

3.2.3.1. Escolaridade: Ensino fundamental completo.

3.2.3.2. Qualificação mínima: Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho no desempenho da função, comprovada na forma do disposto no item 3.3. deste Termo de Referência.

3.2.3.3. Atribuições:

- a. Diariamente preparar e acondicionar café, chá, sucos ou outras bebidas para que sejam servidas para eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidos pela Funpresp-Jud ou sempre que solicitado(a).

- b. Servir bebidas aos dirigentes e empregados nos horários e nas quantidades estabelecidas pela Funpresp-Jud ou sempre que solicitado(a).
- c. Diariamente servir água gelada (recolhida nos filtros distribuídos pelos recintos do local) para dirigentes e empregados, eventuais visitantes, em reuniões, treinamentos e demais eventos.
- d. Recolher as xícaras, copos e demais utensílios distribuídos logo após o término de sua utilização.
- e. Manter a área da copa/cozinha sempre limpa (pisos e pia), fazendo pelo menos 2 (duas) limpezas ao dia; manter a limpeza da geladeira, forno micro-ondas, armários e demais utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço, deixando os materiais e equipamentos sempre limpos e higienizados ao final do expediente.
- f. Ao final de cada dia, deixar utensílios, equipamentos e área da copa/cozinha limpos e descartar o lixo da copa/cozinha em recipientes apropriados.
- g. Organizar mesas, louças e demais materiais em dia de eventos, tomando as providências que se fizerem necessárias, quando buscará orientações junto ao Gestor/Fiscal ou Gestor/Fiscal do Contrato.
- h. Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição na copa/cozinha, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado.
- i. Controlar a quantidade e a disponibilidade dos insumos necessários ao preparo de bebidas, tais como café, chá e açúcar, além de requerer ao preposto da empresa eventualmente contratada tais insumos com a antecedência necessária.
- j. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Funpresp-Jud.
- k. Atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Funpresp-Jud, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas.
- l. Interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho.
- m. Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços.
- n. Utilizar insumos e materiais fornecidos pela Funpresp-Jud com racionalidade e economia, evitando desperdícios.
- o. Buscar, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao fiscal/gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.
- p. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade.
- q. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- r. Estar à disposição durante seu horário de trabalho para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste Termo de Referência.
- s. Outras diretrizes poderão ser implantadas pela Funpresp-Jud, nos limites da atividade desempenhada e no interesse desta.

3.2.3.4. Perfil profissional exigido:

- a. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada.

3.2.4. Servente de Limpeza

3.2.4.1. Escolaridade: Ensino fundamental completo.

3.2.4.2. Qualificação mínima: Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho no desempenho da função, comprovada na forma do disposto no item 3.3. deste Termo de Referência.

3.2.4.3. Atribuições:

- a. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
 - i. varrer todas as dependências;
 - ii. limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
 - iii. lavar banheiros no início da manhã;
 - iv. limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;
 - v. limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
 - vi. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
 - vii. varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
 - viii. retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, caso necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Funpresp-Jud;
 - ix. limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
 - x. regar plantas naturais;

- xi. movimentar móveis quando necessário;
- xii. varrer, remover manchas, e lustrar os pisos encerados de madeira;
- xiii. remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- xiv. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b. Semanalmente, uma vez:

- i. limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- ii. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- iii. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- iv. polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- v. limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- vi. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- vii. passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- viii. limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- ix. limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- x. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c. Mensalmente, uma vez:

- i. realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- ii. encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- iii. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- iv. limpar forros, paredes e rodapés;
- v. limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- vi. remover manchas de paredes;
- vii. lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- viii. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.4.4. Perfil profissional exigido:

- a. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada.

3.3. A comprovação da experiência profissional exigida para a prestação dos serviços em 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, nome do emitente da declaração e dados de contato.

3.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos 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.

3.5. O rol de tarefas e periodicidade listados para os postos nos itens anteriores é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades compatíveis com o serviço contratado não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda apresentada pela Funpresp-Jud.

3.6. O local de prestação dos serviços será na sede da Funpresp-Jud, situada na SCN Quadra 04, Bloco "B", sala 803, Centro Empresarial Varig - Brasília/DF.

3.7. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa eventualmente contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

3.7.1. Serviços de copeiragem

Quadro 3: Relação de Produtos para Fornecimento - Copeiragem

Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Quantidade Estimada
1	Açúcar	Cristal, União, Caravelas	Kg	2/Mês
2	Adoçante	Zerocal, Adocyl	Unidade	2/Mês
3	Café	Pilão, Melitta, Segafredo (todos à vácuo)	Pacote 500gr	20/Mês

4	Chá	Leão, Oetker	Caixa	10/Mês
5	Copo plástico grande	Zanata, Termopot	Cento	20/Mês
6	Guardanapo, dimensão mínima de 23 x 22 cm	Coquetel, Kitchen	Pacote com 50 unidades	2/Mês
7	Detergente biodegradável	Limpol, Ipê	Unidade 500 ml	3/Mês
8	Esponja dupla face	3M ou similar	Unidade	4/Mês
9	Lã de aço	Bombril ou similar	Pacote	1/Mês

3.7.1.1. Especificações detalhadas dos materiais para o serviço de Copeiragem:

- a. **Açúcar:** Refinado, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 (um) quilograma. Validade residual mínima de 6 meses. Possuir características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006).
- b. **Adoçante:** Tipo líquido límpido transparente, à base de ciclamato de sódio e sacarina sódica. Em frasco com 100 (cem) ml e validade residual mínima de 6 (seis) meses.
- c. **Café:** Categoria superior, deverá atender aos requisitos a seguir descritos: a) Aspecto em pó homogêneo, torrado e moído; b) Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza; c) Predominantemente café arábica e bebida de característica dura; d) Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas); com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo. Validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor.
- d. **Chá:** Diversos sabores, caixa c/10 (dez) saquinhos 20 (vinte) gr. Validade residual mínima de 6 (seis) meses quando do recebimento.
- e. **Copo descartável grande:** Copo descartável para água confeccionado com resina termoplástica reciclável branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 (cento e oitenta) ml e máxima 200 (duzentos) ml. Isento de rachaduras, furos, sujidades, bordas afiadas e rebarbas. Embalados em mangas plásticas transparentes e invioláveis contendo 100 (cem) unidades. Embalagem externa deve apresentar capacidade total de cada copo, quantidade de copos, informações para rastreabilidade e, principalmente, selo de segurança ABNT seguindo a NBR 14865:2012, informação compulsória conforme portaria INMETRO 453:2010. Cada copo deve apresentar em relevo marcação de volume, nome do fabricante e símbolo de identificação do material para reciclagem. Massa mínima de 2,20 g.

3.7.2. Serviços de limpeza e conservação

Quadro 4: Relação de Produtos para Fornecimento - Limpeza e Conservação

Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Quantidade Estimada
1	Água sanitária de 1ª qualidade com registro ANVISA	Q-Boa ou similar	Litro	2/Mês
2	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 65° INPM, com registro ANVISA	-	Litro	5/Mês
3	Álcool, de 1ª qualidade, 46,3° INPM, com registro ANVISA	-	Litro	2/Mês
4	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio	Bom Ar ou similar	Unidade	4/Mês
5	Balde plástico com capacidade p/ 12 litros	-	Unidade	4/ano
6	Desentupidor de vaso com cabo de madeira	-	Unidade	1/Ano
7	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA	Pinhosol ou similar	Galão 5L	1/Mês
8	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável com Registro ANVISA	Johnson ou similar	Galão 5L	1/Mês
9	Escova de mão	Monofil ou similar	Unidade	1/Semestre
10	Esponja com dupla face	3M ou similar	Unidade	4/Mês
11	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 30 x 40 cm	-	Unidade	3/Mês
12	Limpa vidros concentrado 500 ml	Johnson ou similar	Unidade	2/Mês
13	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500 ml	Veja Multiuso ou similar	Unidade	1/Mês
14	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de banheiros e superfícies brancas, 1 litro	Veja com cloro ativo ou similar	Unidade	2/Mês
15	Lustra móveis lavanda 200 ml	Johnson ou similar	Unidade	1/Mês
16	Pá de lixo com recipiente e cabo	-	Unidade	1/Ano
17	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos	-	Unidade	4/Mês
18	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un. 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	Neve ou similar	Pacote	30/Mês
19	Papel toalha interfolhado branco de 1º qualidade extraluxo, cada fardo contendo 1.000 folhas. 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	-	Fardo	30/Mês
20	Rodo de madeira – 60 cm	-	Unidade	1/Ano

21	Sabão em pó, pacote com 1 Kg. 100% biodegradável com Registro ANVISA	Lalekla ou similar	Pacote	5/Mês
22	Sabonete líquido de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado. Com Registro ANVISA	Briosol ou similar	Litro	2/Mês
23	Saco para lixo de 50 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	-	Pacote	1/Mês
24	Saco para lixo de 15 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	-	Pacote	1/Mês
25	Vassoura de teto cabo longo (vasculho)	-	Unidade	1/Ano
26	Vassoura de vaso sanitário de nylon	-	Unidade	10/Semestre
27	Vassoura pop – 30 cm	-	Unidade	1/Bimestre

3.7.3. A empresa eventualmente contratada poderá acrescentar à listagem acima outros produtos que se fizerem necessários ao consumo dos empregados da Funpresp-Jud, bem como às atividades de limpeza e conservação das instalações, desde que sejam atendidas às determinações e orientações previstas neste Termo de Referência e que sejam aprovadas pela Funpresp-Jud.

3.8. Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) a serem fornecidos pela empresa eventualmente contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Funpresp-Jud, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

3.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

3..8.1.1. Serviços de copeiragem.

Quadro 5: Relação de Itens de Uniforme para Fornecimento - Copeiragem

Descrição	Unidade	Cor	Quantidade Semestral
Calça comprida: com zíper, de gabardine ou brim	Unidade	Cinza	2 (duas)
Blusa: com gola esporte, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior	Unidade	Cinza	2 (duas)
Camiseta: em forta de "T", malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior	Unidade	Branca	2 (duas)
Avental: em oxford ou tergal, com amarras dos lados	Unidade	Branco	2 (dois)
Touca de filó: com aba para uso dentro da copa	Unidade	Branca	2 (duas)
Meia social: 3/4	Par	Preta	5 (cinco)
Sapatos: de boa qualidade, em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Par	Preto	2 (dois)

3.8.1.2. Serviços de limpeza e conservação

Quadro 6: Relação de Itens de Uniforme para Fornecimento - Limpeza e Conservação

Descrição	Unidade	Cor	Quantidade Semestral
Calça comprida: com elástico e cordão, de gabardine	Unidade	Cinza	2 (duas)
Camiseta: malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado	Unidade	Branca	2 (duas)
Meia: em algodão, tipo soquete	Par	Preta	5 (cinco)
Tênis: em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Par	Preto	2 (dois)

3.8.2. Deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, conforme sua deterioração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Funpresp-Jud, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

3.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao empregado responsável pela gestão do Contrato.

4. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA

4.1. Consoante Anexo III-F da IN-MPOG nº. 06, de 23/12/2013, em relação à área de trabalho destinada ao posto de Servente, devem ser consideradas as informações a seguir:

1. Área interna total: 430,21m²;
2. Copa: 1 (uma);
3. Banheiros: 4 (quatro) sendo 2 (dois) coletivos, cada um com 4 (quatro) assentos reservados, e 2 (dois) individuais.

5. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 12 horas.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.5. Antes da assinatura do Contrato a(s) licitante(s) vencedor(as) deverá(ão) realizar diligência na sede da Funpresp-Jud, local onde serão executados os serviços, a fim de atestar sua plena capacidade de atendimento aos requisitos deste Termo de Referência.

5.5.1. O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRES-PJUD

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa eventualmente contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

6.2. 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;

6.3. Notificar a empresa eventualmente contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Não permitir que os empregados da empresa eventualmente contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Diretoria de Administração da Funpresp-Jud e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.5. Pagar à empresa eventualmente contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa eventualmente contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.7. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa eventualmente contratada, tais como:

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

6.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar Funpresp-Jud;

6.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa eventualmente 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

6.7.4. Considerar os trabalhadores da empresa eventualmente contratada como colaboradores eventuais da própria Funpresp-Jud, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

6.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

6.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

6.9. Analisar os termos de rescisão dos Contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.

6.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

6.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a empresa eventualmente contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

6.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa eventualmente contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA EVENTUALMENTE CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor/fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Funpresp-Jud.

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Funpresp-Jud, devendo ressarcir-la imediatamente em sua integralidade, ficando a Funpresp-Jud autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à empresa eventualmente contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e com as exigências expressas neste Termo de Referência;

7.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de empregado ou dirigente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Funpresp-Jud, nos termos do art. 7, do Decreto nº. 7.203/2010;

7.7. Disponibilizar à Funpresp-Jud os empregados devidamente uniformizados, desde que exigido por este Termo de Referência, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.9. A(s) licitante(s) contratada(s) que seja(m) regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

7.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa eventualmente contratada; e

7.9.3. exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços pela empresa eventualmente contratada;

7.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da empresa eventualmente contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;

7.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato.

7.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

7.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa eventualmente contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.12. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Funpresp-Jud, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor/Gestor/Fiscal do Contrato;

7.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Funpresp-Jud;

7.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa eventualmente contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Funpresp-Jud. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Funpresp-Jud analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.15. Autorizar a Funpresp-Jud, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 7.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Funpresp-Jud (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos Contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.17. Atender às solicitações da Funpresp-Jud quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Funpresp-Jud;
- 7.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a empresa eventualmente contratada relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.20. 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:
- 7.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.20.3. 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.
- 7.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Funpresp-Jud, para representá-la na execução do Contrato;
- 7.22. Relatar à Funpresp-Jud toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.23. Fornecer, 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 demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Funpresp-Jud;
- 7.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Funpresp-Jud poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa eventualmente contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Funpresp-Jud para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 7.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.25. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 7.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 7.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 7.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 7.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.30. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Funpresp-Jud ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

7.32. Paralisar, por determinação da Funpresp-Jud, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.

7.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

7.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.36. Submeter previamente, por escrito, à Funpresp-Jud, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7.37. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa eventualmente contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº. 13.146/2015.

7.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Funpresp-Jud.

7.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.40. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de trabalho, a empresa eventualmente contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Funpresp-Jud, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993.

10.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Funpresp-Jud para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor/Fiscal da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros;

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

10.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por um único empregado, uma equipe de fiscalização ou empregados diversos, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão/Fiscalização do Contrato.

10.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por empregado da Funpresp-Jud), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa eventualmente contratada; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da empresa eventualmente contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Funpresp-Jud, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Funpresp-Jud;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

d.1. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.7. A Funpresp-Jud deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela empresa eventualmente contratada, os documentos elencados no subitem 10.7 acima deverão ser apresentados.

10.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa eventualmente contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.12. a Funpresp-Jud poderá conceder prazo para que a empresa eventualmente contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados:

- a1. nome completo;
- a2. número de inscrição no CPF;
- a3. função exercida;
- a4. salário;
- a5. adicionais;
- a6. gratificações;
- a7. benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação);
- a8. horário de trabalho;
- a9. férias;
- a10. licenças;
- a11. faltas;
- a12. ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa eventualmente contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa eventualmente contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela empresa eventualmente contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da empresa eventualmente contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da empresa eventualmente contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

10.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.

10.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas por parte de empregados da Funpresp-Jud dirigidas aos empregados terceirizados. As solicitações de serviços devem, preferencialmente, ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da empresa eventualmente contratada.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.14. Cabe, ainda, ao Gestor/Fiscal do Contrato, verificar se a empresa eventualmente contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

10.14.1. O Gestor/Fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa eventualmente contratada.

10.15. a Funpresp-Jud deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

- 10.15.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 10.16. a empresa eventualmente contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Funpresp-Jud quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Funpresp-Jud;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Funpresp-Jud;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 10.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa eventualmente contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa eventualmente contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa eventualmente contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.20. a empresa eventualmente contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à empresa eventualmente contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 10.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.23. O representante da Funpresp-Jud deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.
- 10.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa eventualmente contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.26. O representante da Funpresp-Jud deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa eventualmente contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Funpresp-Jud, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Funpresp-Jud comunicará o fato à empresa eventualmente contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 10.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa eventualmente contratada no prazo de quinze dias, a Funpresp-Jud poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa eventualmente contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato.
 - 10.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Funpresp-Jud para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 10.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Funpresp-Jud e os empregados da empresa eventualmente contratada.
- 10.29. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela empresa eventualmente contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 10.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa eventualmente 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 corresponsabilidade da Funpresp-Jud ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

11.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a empresa eventualmente contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da documentação, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa eventualmente contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, às custas da empresa eventualmente contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Funpresp-Jud no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do Contrato e da Funpresp-Jud;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa eventualmente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Funpresp-Jud;

12.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa eventualmente contratada:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

12.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

12.8. Antes de cada pagamento à empresa eventualmente contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa eventualmente contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funpresp-Jud.

12.10. Previamente, a cada pagamento, a Funpresp-Jud deverá realizar 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 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.12. Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Jud deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa eventualmente contratada a ampla defesa.

12.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a empresa eventualmente contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.13.1. Será rescindido o Contrato em execução com a empresa eventualmente contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Funpresp-Jud.

12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado ou dirigente ativo do quadro da Funpresp-Jud, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

12.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em Termo Aditivo.

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

12.17. a Funpresp-Jud providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da empresa eventualmente contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

12.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa eventualmente contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Funpresp-Jud, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \frac{I}{365} = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{I}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

13. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

13.1. A Funpresp-Jud adotará os seguintes procedimentos em relação aos pagamentos mensais:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D, da IN SEGES/MP nº. 05/2017:

a1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

a2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

a3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

a4. Módulo 5: Insumos; e

a5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa eventualmente contratada, devendo ser pagos pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao Contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

13.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a empresa eventualmente contratada das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela empresa eventualmente contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à empresa eventualmente contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Funpresp-Jud, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

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

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

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

14.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado.

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

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

14.6. Caso a empresa eventualmente contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

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

14.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Funpresp-Jud ou à empresa eventualmente contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

14.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.11. a Funpresp-Jud não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa eventualmente contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

14.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Funpresp-Jud pagará à empresa eventualmente contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a empresa eventualmente contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 14.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de Termo Aditivo.
- 14.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Funpresp-Jud verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 14.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 14.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 14.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 14.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 14.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 14.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a empresa eventualmente contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Funpresp-Jud para a comprovação da variação dos custos.
- 14.18. As repactuações serão formalizadas por meio de Termo de Apostilamento.
- 14.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
- 15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Funpresp-Jud, contados da assinatura do Contrato, a empresa eventualmente contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 15.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Funpresp-Jud a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 15.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 15.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 15.4.2. prejuízos diretos causados à Funpresp-Jud decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 15.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-Jud à empresa eventualmente contratada; e
- 15.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela empresa eventualmente contratada, quando couber.
- 15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Funpresp-Jud, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 15.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 15.9. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 15.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a empresa eventualmente contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 15.11. a Funpresp-Jud executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.12. Será considerada extinta a garantia:

15.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Funpresp-Jud, mediante termo circunstanciado, de que a empresa eventualmente contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

15.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Funpresp-Jud não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

15.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Funpresp-Jud com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa eventualmente contratada.

15.14. a empresa eventualmente contratada autoriza a Funpresp-Jud a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

15.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

15.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho

15.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Funpresp-Jud poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, a empresa eventualmente contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. faltar ou fraudar na execução do Contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Funpresp-Jud pode aplicar à empresa eventualmente contratada as seguintes sanções:

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

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Funpresp-Jud, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Funpresp-Jud a promover a rescisão do Contrato.

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

16.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa eventualmente contratada ressarcir a Funpresp-Jud pelos prejuízos causados.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à empresa eventualmente contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Quadro 7: Multas

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Quadro 8: Infrações

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Funpresp-Jud, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01

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

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

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

16.7.1. Caso a Funpresp-Jud determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. 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 Funpresp-Jud, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

16.11. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. 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.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

17.3. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

17.3.1 um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, em nome do fornecedor, que comprove(m):

17.3.1.1 aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que o fornecedor administra ou administrou serviços de telemarketing, recepção, copeiragem e limpeza e conservação, com, no mínimo, quantidade igual do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratadas em decorrência desta seleção;

17.3.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

17.3.1.2 experiência mínima de 3 (três) anos ininterruptos na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:

17.3.1.2.1 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

17.3.1.2.2 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência da Funpresp-Jud.

17.3.1.3 Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

17.3.2 cópia(s) de Contrato(s) vigente(s) e em execução, comprovando que o fornecedor gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu Contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, no mínimo 10 (dez) empregados terceirizados.

17.3.2.1 A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que o fornecedor comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

17.3.3 Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o fornecedor, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.

17.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

18.1.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão seguir o modelo disposto no Anexo VII-D da IN MP-SEGES nº. 05/2017, sob pena de desclassificação na ocorrência de apresentação de documento com formato diverso.

18.1.2. Deverão ser apresentadas as memórias de cálculo das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

18.2. Na hipótese de eventual repactuação do Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

18.3. Os salários-base a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário-base mais benéfico ao trabalhador.

18.4. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a licitante aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Funpresp-Jud os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da licitante.

18.5. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada quando os postos forem agrupados, conforme Seção 1 deste Termo de Referência.

18.6. Caso a proposta da licitante apresente salário-base inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

18.7. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

18.8. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

18.9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

18.10. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

18.11. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

19. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MODELO

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRESP-JUD**, sediada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, neste ato representada por (*cargo e nome*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2020, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. 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.

6. 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, consoante o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014.

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 ao órgão gerenciador 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(s) fornecedor(es) para negociar(em) 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.

6.4.1. Na hipótese de existirem outros fornecedores classificados, a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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 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 pelo órgão gerenciador, 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 e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 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.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/2019.
- 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 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. 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. 022/2020.
- 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 8.666/1993, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/2013.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.
- 8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
 - 8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

ANEXO III – CONTRATO - MODELO

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO SERVIDOR
PÚBLICO FEDERAL DO PODER
JUDICIÁRIO - FUNPRES-PJUD E A
EMPRESA**

.....

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO - FUNPRES-PJUD, sediada no SCN Quadra 4, Edifício Varig - Torre Sul, Bloco B, 8º Andar, Sala 803, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.714-020, neste ato representada por (cargo e nome), doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa

SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº. 022/2020.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	HORÁRIO/PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da Diretoria de Administração da CONTRATANTE e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

2.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE, conforme classificação abaixo:

Centro de Custos:

Conta Orçamentária:

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da Diretoria de Administração da CONTRATANTE, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8, inciso IV, do Decreto nº 9.507/2018).

11.6. Quando da rescisão, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela CONTRATANTE, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. A CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do Contrato.

11.10. O Contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5/2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº. 8.666/1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Brasília-DF, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV - PROPOSTA - MODELO

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

RELAÇÃO DE PRODUTOS E ALIMENTOS FORNECIDOS			
Posto	Material	Quantidade	Especificação

RELAÇÃO DE UNIFORMES FORNECIDOS

Posto	Peça	Quantidade	Especificação

..... de..... de 20.....

Representante Legal

Obs.: Esta proposta deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da(s) respectiva(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017, por posto de trabalho demandado pela Funpresp-Jud.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

Declaro que vistoriei minuciosamente o local para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº. 020/2020, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita execução.

..... de..... de 20.....

Representante Legal

ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

AUTORIZA a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal - Funpresp-Jud, para os fins do disposto na alínea "d" do item 1.2 do anexo VII-B da IN/SEGES/MP nº 05/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº. 001/2020, para:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado relativos aos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como as das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando este não forem adimplidos.
- 2) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme alínea "d" do item 1.2 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.

..... de..... de 20.....

Representante Legal

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS - MODELO

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

Declara que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato

					R\$
					R\$
					R\$
Valor dos contratos					R\$

..... de..... de 20....

Representante Legal