

## EDITAL – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

**Pregão Eletrônico nº 005/2019**

**Data de abertura: 10/01/2020 às 10 horas**  
no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação, de serviços de Assistente Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva, para atender às necessidades das Unidades Organizacionais da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, conforme condições, quantidades exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**Processo: 50840.000139/2019-58**

**Valor Estimado: R\$ 5.065.812,00 (Cinco milhões sessenta e cinco mil, oitocentos e doze reais) – para 30 (trinta) meses.**

SRP (S/N)	Vistoria (S/N/Facultativa)	Instrumento Contratual (S/N)	Forma de Adjudicação
Não	Facultativa	Sim	Menor preço Global
Licitação Exclusiva ME/EPP* (S/N)	Reservada Cota ME/EPP (S/N)	Exige Amostra/Demonstração/ Prova de Conceito**	Dec. nº 7.174/2010 (S/N)
Não	Não	Não /	Não

**Prazo para envio da proposta:**

Até 02 horas após a convocação realizada pela Pregoeira.

**Prazo para envio da Documentação de Habilitação**

Até 02 horas após a convocação realizada pela Pregoeira.

**Pedidos de esclarecimentos:**

Até 07/01/2020\_ para o endereço [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br)

**Impugnações**

Até 07/01/2020\_ para o endereço [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br)

**Observações Gerais:**

### Documentação de habilitação (Veja item: 09 DA HABILITAÇÃO)\*

Requisitos básicos	Requisitos específicos
<ol style="list-style-type: none"> <li>SICAF ou documentos equivalentes</li> <li>Certidão CNJ</li> <li>Certidão Portal Transparência</li> <li>Comprovação de PL não inferior a 10% do valor estimado quanto qualquer dos índices for igual ou inferior a 1</li> <li>Certidão de falência e concordata</li> <li>Certidão CNDT</li> </ol>	<p><b>Qualificação Técnica Mínima Exigida:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprovação de no mínimo 36 (trinta e seis) postos de trabalho, em nome da prestadora de serviço licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo de Referência.</li> <li>Balanco Patrimonial.</li> <li>Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66%</li> <li>Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.</li> <li>Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas.</li> <li>Certidão de falência e concordata.</li> <li>Declaração expressa de que “se compromete a montar em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, matriz, filial ou escritório em Brasília/DF;</li> <li>observar o que dispõe o item 09 deste Edital (HABILITAÇÃO)</li> </ol>

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicado

**Local da execução dos Serviços:** A execução dos serviços será realizada na sede da EPL, Brasília/DF, no endereço: SCS, Quadra 09, Lote C, 8º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate, CEP: 70308-200.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da EPL pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “395001”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasgovernamentais e também no endereço [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br), opção Licitações.



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019

Torna-se público que a Empresa de Planejamento e Logística S.A - EPL, por intermédio da Gerência de Licitações e Contratos, sediado no SCS Quadra 9, Lote C- Edifício Parque da Cidade Corporate – Torre “C” – 7º e 8º andares, Brasília-DF, CEP 70.308-200, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento, **por menor preço global**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada **por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações da EPL, a ser realizada em sessão pública, por meio do sistema Compras Governamentais, e conduzida por empregado da EPL, com a função de Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 371, de 26 de setembro de 2019, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**DIA: 10 de janeiro de 2020!**

**HORÁRIO: 10:00 hs (horário de Brasília/DF)**

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

**CÓDIGO UASG: 395001**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Assistente Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva**, para atender às necessidades das Unidades Organizacionais da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, sediada no Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

1.2.1. A licitação será realizada em grupo (lote) único, formados por 03(três) itens, conforme tabela constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Integram este Edital todos os seus Anexos.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Edital e seus Anexos e as especificações contidas no Sistema do Compras Governamentais (código BR), **prevalecerão** as últimas.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. A despesa com a execução total do objeto desta licitação está estimada em **R\$ 5.065.812,00** (cinco milhões, sessenta e cinco mil oitocentos e doze reais), para o período de **30(trinta) meses**, conforme o orçamento estimativo constante do preâmbulo do Edital.

2.2. As despesas decorrentes desta contratação, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária – Programa de trabalho 26.121.2126.2000.0001- Administração da Unidade, Natureza de Despesa 3390.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 do órgão ou entidade 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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão os 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 na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.

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

4.2 **NÃO** poderão participar desta licitação:

4.2.1. empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a EPL, durante o prazo da sanção aplicada;

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

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

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

4.2.5. empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.6. empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.2.7. empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do disposto no artigo 12, da Lei 8.429/92;

4.2.8. empresa que se enquadre nas vedações previstas no art. 38, da Lei nº 13.303/2016;

4.2.9. empresa que se enquadre nas vedações previstas no art. 44, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 46 do Regulamento Interno da EPL;

4.2.10. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.11. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

**4.2.13.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

**4.2.13.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.14.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

**4.3** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 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 do órgão contratante.

**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. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.4** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 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 neste órgão contratante.

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

**4.6.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

**4.6.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.6.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

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

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

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

**4.6.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

**4.6.8.** 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, de 24 de julho de 1991

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. **Valor Total Global para 30 (trinta) meses.**

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. 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;

6.1.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.1.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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 do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**6.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

**6.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração 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 no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

**6.4.** A empresa 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:

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

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

**6.5.** Se o regime tributário da empresa 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 a Pregoeira 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 planilha, 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 não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

**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 90 (noventa) 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 Administração 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 agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos

ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

7.2.2. A desclassificação será sempre 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 a Pregoeira 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 Total Global do Grupo para 30(trinta) meses.**

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 ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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 dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 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 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 a Pregoeira, 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 pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

- 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 a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será **Menor Preço Global do Grupo**, conforme definido neste Edital e 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 efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 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. 55, inciso III e IV da Lei nº 13.303/2016, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



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, a Pregoeira 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.

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

7.28.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02(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.

7.29. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 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 de 02(duas) horas**, contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Ser **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, 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 n. 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, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF x SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF.

**8.4.4.2.2.** 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. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 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. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

**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 a Pregoeira 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, de 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, conforme o item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, conforme o item 9.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 05/2017.

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

**8.10.1.** 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.

**8.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

**8.11.1.** O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**8.11.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

**8.13.** Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASGOVERNAMENTAIS), deverá oficializar a solicitação a Pregoeira da reabertura do prazo remanescente no sistema, através do email: [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br) contendo o “printscreen” da tela.

**8.14.** Na hipótese do sítio oficial (COMPRASNET) estiver indisponível, deverá registrar através do COMPRASGOVERNAMENTAIS no “Posso Ajudar?” (Plataforma de Atendimento: <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo para o e-mail [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br) a Pregoeira para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise da Pregoeira em consulta ao COMPRASGOVERNAMENTAIS, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

**8.15.** A Pregoeira 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;

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

**8.16.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

**8.17.** 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.

**8.18.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.19.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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/>).

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

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

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

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

9.1.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do 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, de 2018.

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

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.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 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 02(duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals 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 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.8.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.8.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

**9.10. Qualificação econômico-financeira:**

9.10.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, sendo que, no caso de praças com



mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

**9.10.1.1.** a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita **com o prazo máximo de 90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

**9.10.2.** será admitida a participação de empresa que tenha um plano de recuperação judicial ou extrajudicial, aprovado ou homologado judicialmente, cabendo à comissão, em diligência apurar tal condição.

**9.10.2.1.** no caso de Certidão positiva quanto à recuperação judicial ou recuperação extrajudicial serão realizadas diligências para confirmar o deferimento do Plano de Recuperação (art. 58 da Lei 11.101/2005) ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial.

**9.10.3.** 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;

**9.10.3.1.** 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;

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

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

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

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

**9.10.4.** 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.

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

**9.10.5.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%(dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**9.10.5.2.** 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.

**9.10.5.3.** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos 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;

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

**9.10.5.5.** 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.

### **9.11. Qualificação Técnica:**

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

**9.11.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**9.11.2.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

**9.11.2.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.2.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.2.6.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.2.7.** Portanto, a empresa deverá comprovar no mínimo 36 (trinta e seis) postos de trabalho, em nome da prestadora de serviço licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo de Referência.

**9.11.2.8.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.3.** Declaração de que instalará escritório na cidade de prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

### **9.12. Da Vistoria:**

9.12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por profissional designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com os funcionários Lívia Souza ou Breno Almeida, pelo telefone (61) 3426-3840 ou (61) 3426-3851, respectivamente.

9.12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

9.12.3. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma das orientações no Termo de Referência.

### 9.13. **As empresas deverão apresentar:**

9.13.1. declaração de que tem conhecimento do Decreto 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e que não contrata familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade, conforme orientação no Termo de Referência, anexo I do Edital.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10. 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 da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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.

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

10.3.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.2. 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.

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

## **11. DO RECURSO**

11.1. A Pregoeira 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 a Pregoeira 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 a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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 03(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 **03(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.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO**

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. Nessas hipóteses, 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 ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, 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.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital.

14.2. Demais condições de garantia da execução estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 30 (trinta) meses, conforme disciplinado no contrato.

15.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

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

15.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Demais condições do Termo de Contrato estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

### **16. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

16.1. As regras acerca da repactuação e reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e Contrato, anexos deste Edital.

#### **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

#### **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As condições de pagamento estão são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

#### **20. DA CONTA VINCULADA**

20.1. As condições da Conta Vinculada estão descritas nos anexos deste Edital.

#### **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a contratada que:

- 21.1.1. cometer fraude fiscal;
- 21.1.2. apresentar documento falso;;
- 21.1.3. fizer declaração falsa;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 21.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.7. não mantiver a proposta;

21.2. Para os fins do subitem 21.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

#### **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data agendada 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 [licitacao@epi.gov.br](mailto:licitacao@epi.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SCS Quadra 9 Lote C – Edifício Corporate – Torre C – 7º e 8º andar.

22.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02(dois) dias úteis a 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 a Pregoeira, até 03 (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. A Pregoeira 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 pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos **serão divulgadas pelo sistema** e vincularão os participantes e a Administração.

### **23. 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, pela Pregoeira.

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, a Pregoeira 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 Administração, 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 Administração 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. No que refere à convocação das empresas remanescentes, caso a empresa vencedora não assinar o termo de contrato, os licitantes deverão atentar para as exigências contidas no art.75, §2º, inciso I da Lei nº 13.303/2016.

23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: SCS Quadra 9 Lote C – Edifício Corporate – Torre C – 7º e 8º andar, nos dias úteis, no horário das 08h00m horas às 12h00h e das 14h00m às 18h00m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência e anexos;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato; e

ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

  
**Larissa Alvim de Oliveira**  
Pregoeira

## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistente Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva, para atender às necessidades das Unidades Organizacionais da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Cargo	Código CBO/MTE	CATSER	Ocupação	Requisitos Mínimos
Assistente administrativo	4110-10	5380	Carga horária de 44h semanais de segunda a sexta-feira.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo;</li><li>• Conhecimento básico de informática;</li><li>• Experiência comprovada de no mínimo um ano em atividades administrativas.</li></ul>
Contínuo	4122-05	5380	Carga horária de 44h semanais de segunda a sexta-feira.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental Completo.</li></ul>
Secretária-Executiva	2523-05	16578	Carga horária de 44h semanais de segunda a sexta-feira.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior em Secretariado em nível de bacharelado ou tecnólogo.</li><li>• Conhecimento básico de informática;</li><li>• Conhecimento básico de arquivamento de documentos;</li><li>• Redação compatível com as atribuições do cargo.</li></ul>

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Empresa de Planejamento e Logística S.A. (EPL) é uma empresa pública que tem por finalidade estruturar e qualificar, por meio de estudos e pesquisas, o processo de planejamento integrado de logística no país, interligando rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e hidrovias.

2.2 A empresa, criada pela lei nº 12.743/2012, tem por objetivo, sob demanda, e mediante contratação, planejar e estruturar projetos a serem executados pelos respectivos órgãos setoriais, podendo celebrar contratos e convênios com instituições científicas e tecnológicas voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, absorção e transferência de tecnologias e licenciamento de patentes etc.

2.3 Assim, para realizar o cumprimento de seus objetivos, necessita de suporte de mão de obra para a prestação de serviços na área de apoio administrativo. Atualmente, apresenta significativa carência, que é produto, principalmente, do notório aumento das competências da empresa, que causou o crescimento de exigências relacionadas às atividades típicas de apoio administrativo.

2.4 Destaca-se que no que concerne ao princípio da eficiência<sup>1</sup>, cabe à Administração Pública o cumprimento dos seus deveres da forma mais eficiente possível, a fim de atender os interesses da sociedade e da organização interna do órgão. Denota-se, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui as atividades instrumentais e acessórias, objeto do presente Termo de Referência.

2.5 Nesse sentido, no art. 37 da Constituição Federal de 1998 prevê:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. (grifo nosso).*

2.6 O Decreto nº 9.507 de 21/09/2018, em seu caput menciona:

*“Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”.*

2.7 Neste contexto, os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Empresa Pública, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, necessários ao bom funcionamento da EPL.

2.8 Sobre o assunto, visto que as atividades a serem desenvolvidas serão realizadas por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão estabelecidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

2.9 Ademais, as suas funções não estão atribuídas a nenhum cargo da EPL. Os serviços elencados nesse Termo de Referência correspondem aos cargos de assistente administrativo, de contínuo e de secretária-executiva, passíveis de contratação indireta, conforme o estabelecido na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.10 No Plano de Cargos e Salários da EPL aprovado pelos Órgãos de Administração da Empresa e pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), não há previsão da contratação, por intermédio de concurso público, de profissionais para os cargos demandados neste Termo de Referência.

2.11 Dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação mencionada, é de fundamental importância a prestação de serviços de apoio administrativo pelos seguintes motivos:

- a) prover a EPL de cargos de apoio administrativo, capazes de auxiliar as unidades organizacionais na execução de atividades acessórias e no cumprimento das atividades finalísticas da empresa;
- b) manter a gestão documental das unidades, para garantir a organização e a segurança das informações expedidas e recebidas pelas Unidades Organizacionais da empresa;
- c) melhor direcionamento dos técnicos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, aumentando a eficiência dos processos de trabalho;
- d) contribuir para o aumento da produtividade, da qualidade e da celeridade das entregas dos profissionais e dirigentes no cumprimento de suas atividades;

<sup>1</sup> Segundo MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 24. ed. São Paulo: Malheiros, 1999, p. 89 e 91, “o princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional”.

- e) proporcionar condições para garantir que a estatal apresente resultados significativos e coerentes na condução de suas competências legais e estatutárias, permitindo que as unidades organizacionais tenham maior capacidade de resposta às demandas do governo e da sociedade brasileira;
- f) inexistência de cargos desta natureza na EPL. A alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços;
- g) buscar no mercado empresas com maior expertise para execução dos serviços pretendidos pela Administração e que possam arcar com todas as condições contratuais necessárias, com objetivo de facilitar a gestão operacional e administrativa da prestação dos serviços.

2.12 Assim, é importante ressaltar que os serviços propostos são necessários para garantir o alcance das metas institucionais finalísticas desta Empresa Pública, a fim de que os serviços desenvolvidos não sejam prejudicados.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto a ser contratado é de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto de n.º 3.555, de 2000, do Decreto n.º 10.024, de 2019 e da Lei n.º 13.303, de 2016, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, e deverão ser licitados através da modalidade pregão eletrônico.

3.2 Os serviços elencados nesse Termo de Referência são passíveis de contratação indireta, conforme o estabelecido na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018 e nos termos do Art. 8º, da Instrução Normativa n.º 05/2017, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto n.º 9.507/2018 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, e alterações posteriores.

4.2 O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei n.º 10.520/2002, pela Lei n.º 13.303/2016, Lei Complementar n.º 123/2006, pelos Decretos n.º 10.024/2019, n.º 8.945/2016 e n.º 8.538/2015, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, e suas respectivas alterações, bem como pelos regulamentos de licitações e de gestão e fiscalização de contratos da EPL.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### 5.1.1 POSTO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10)

5.1.1.1 Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Auxiliar Administrativo, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF.

#### 5.1.1.2 Qualificação mínima:

- a) Escolaridade: ensino médio completo;
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Experiência comprovada de no mínimo um ano em atividades administrativas.

### 5.1.1.3 Atribuições:

- **Tratar documentos:**
  - a) registrar a entrada e saída de documentos;
  - b) conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
  - c) triar e distribuir documentos;
  - d) conferir dados e datas;
  - e) verificar e identificar irregularidades nos documentos;
  - f) localizar e classificar documentos;
  - g) atualizar informações;
  - h) solicitar cópias de documentos;
  - i) receber e formatar documentos;
  - j) submeter pareceres;
  - k) arquivar documentos.
  
- **Preencher documentos:**
  - a) digitar textos e planilhas;
  - b) preencher formulários e/ou cadastros;
  - c) preparar minutas;
  - d) digitar notas de lançamentos contábeis;
  - e) preencher ficha de movimentação de pessoal.
  
- **Preparar relatórios, formulários e planilhas:**
  - a) coletar dados;
  - b) verificar índices econômicos e financeiros;
  - c) elaborar planilhas de cálculos;
  - d) elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
  - e) efetuar e conferir cálculos;
  - f) redigir atas;
  - g) elaborar correspondência;
  - h) dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
  - i) realizar prestação de contas;
  - j) requisitar pagamentos;
  - k) ajustar contratos;
  - l) colher assinaturas.
  
- **Acompanhar processos administrativos:**
  - a) verificar prazos estabelecidos;
  - b) localizar processos administrativos;
  - c) acompanhar notificações de não conformidade;
  - d) encaminhar protocolos internos;
  - e) solicitar informações cadastrais;
  - f) atualizar cadastros;
  - g) atualizar dados de planejamento;
  - h) acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
  - i) acompanhar andamento dos pedidos;
  - j) convalidar publicação de atos;
  - k) expedir ofícios e memorandos.



- **Atender clientes e fornecedores:**
  - a) solicitar documentos;
  - b) coletar referências pessoais.
- **Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos:**
  - a) executar procedimentos de recrutamento e seleção;
  - b) dar suporte administrativo à área de treinamento;
  - c) orientar funcionários sobre direitos e deveres;
  - d) atualizar dados dos funcionários;
  - e) auxiliar na avaliação de pessoal;
  - f) auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras).
- **Prestar apoio logístico:**
  - a) controlar material de expediente;
  - b) levantar necessidade de material;
  - c) requisitar material;
  - d) solicitar compra de materiais;
  - e) conferir material solicitado;
  - f) providenciar devolução de material fora da especificação;
  - g) distribuir material.

**Competências pessoais desejáveis:**

- a) iniciativa;
- b) trabalhar em equipe;
- c) flexibilidade;
- d) capacidade de adaptação de linguagem;
- e) capacidade de negociação;
- f) capacidade de empatia;
- g) capacidade de observação;
- h) persistência;
- i) facilidade de comunicação;
- j) credibilidade;
- k) contornar situações adversas;
- l) criatividade;
- m) autocontrole;
- n) capacidade de organização;
- o) capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- p) responsabilidade;
- q) dinamismo;
- r) polidez;
- s) discrição;
- t) boa apresentação;
- u) postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do

CONTRATANTE.

**5.1.2 POSTO DE CONTÍNUO (CBO 4122-05)**

**5.1.2.1** Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Office Boy/Contínuo, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF.

**5.1.2.2 Qualificação mínima:**

- a) Escolaridade: ensino fundamental completo.

**5.1.2.3 Atribuições:**

• **Transportar Documentos e Objetos**

- a) realizar o correio interno;
- b) planejar itinerários;
- c) autenticar cópias de documentos;
- d) reconhecer firmas em documentos;
- e) retirar documentos em órgãos públicos e cartórios;
- f) postar e retirar correspondências e objetos nas agências do correio;
- g) buscar documentos e objetos;
- h) entregar encomendas e brindes.

• **Protocolar Documentos e Objetos**

- a) preencher livro de protocolo;
- b) identificar entrada e saída de documentos e objetos;
- c) anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomenda;
- d) receber e entregar documentos e objetos;
- e) controlar recebimentos de objetos e documentos.

• **Executar Serviços Gerais**

- a) operar equipamentos fotocopiadores;
- b) solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;
- c) solicitar manutenção predial.

• **Transmitir Mensagens Orais e Escritas**

- a) atender telefone;
- b) utilizar *e-mail*;
- c) utilizar telefone fixo e celular;
- d) expressar-se oralmente;
- e) anotar recados.

**5.1.2.4 Competências pessoais desejáveis:**

- a) cultivar ética profissional;
- b) demonstrar polidez;
- c) demonstrar criatividade;
- d) demonstrar responsabilidade;
- e) aprimorar conhecimento;
- f) demonstrar solidariedade;



- g) demonstrar iniciativa;
- h) apresentar versatilidade;
- i) zelar documentos e valores de terceiros;
- j) demonstrar paciência;
- k) cativar as pessoas;
- l) zelar pelo patrimônio;
- m) demonstrar discrição;
- n) desenvolver orientação espacial.

### 5.1.3 POSTO DE SECRETÁRIA-EXECUTIVA (CBO 2523-05)

5.1.3.1 Para a presente contratação, o **cargo de referência** é o de **Secretária-Executiva**, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF.

#### 5.1.3.2 Qualificação mínima:

- a) Escolaridade: curso superior em Secretariado em nível de bacharelado ou tecnólogo.
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Conhecimento básico de arquivamento de documentos;
- d) Redação compatível com as atribuições do cargo.

#### 5.1.3.3 Atribuições:

- **Assessorar Diretor(es)**
  - a) administrar agenda do(s) diretor(es);
  - b) despachar com o(s) diretor(es);
  - c) colher assinatura;
  - d) priorizar compromissos e ligações telefônicas;
  - e) definir horários;
  - f) marcar compromissos;
  - g) cancelar compromissos;
  - h) administrar pendências;
  - i) dar suporte em reuniões;
  - j) secretariar reuniões;
  - k) transcrever reuniões e atas.
- **Atender Pessoas (Cliente Externo e Interno)**
  - a) recepcionar pessoas;
  - b) fornecer informações;
  - c) atender pedidos e solicitações;
  - d) atender ligações telefônicas;
  - e) filtrar ligações telefônicas;
  - f) fazer ligações telefônicas;
  - g) encaminhar ligações telefônicas;
  - h) anotar recados;

- i) transmitir recados;
- j) orientar pessoas;
- k) encaminhar pessoas;
- l) autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros;
- m) prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados.

- **Gerenciar Informações**

- a) ler documentos;
- b) pesquisar informações e dados;
- c) consultar profissionais de outras áreas;
- d) elaborar base de dados;
- e) cobrar ações;
- f) cobrar respostas;
- g) cobrar relatórios;
- h) controlar cronogramas;
- i) controlar prazos;
- j) direcionar informações;
- k) manter atualizado o banco de dados;
- l) acompanhar processos;
- m) reproduzir documentos;
- n) encaminhar documentos.

- **Elaborar Documentos**

- a) redigir documentos;
- b) elaborar atas;
- c) elaborar relatórios;
- d) elaborar convites e convocações;
- e) formatar documentos;
- f) elaborar planilhas e gráficos;
- g) preparar apresentações;
- h) anotar informações;
- i) digitar documentos;
- j) transcrever textos;
- k) assinar documentação escolar;
- l) elaborar prestação de contas;
- m) elaborar ficha de avaliação.

- **Controlar Correspondência Física e Eletrônica**

- a) receber correspondência;
- b) protocolar correspondência;
- c) triar correspondência;
- d) enviar correspondência;
- e) registrar correspondência.

- **Organizar Eventos e Viagens**



- a) providenciar documentação legal do Diretor (passaporte, vistos);
- b) fazer *check-list*;
- c) pesquisar local;
- d) reservar sala/local;
- e) preparar sala/local;
- f) enviar convite ou convocação;
- g) confirmar presença;
- h) escolher cardápio;
- i) providenciar passagens, hospedagem e transporte local;
- j) providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio;
- k) dar suporte durante o evento;
- l) elaborar lista de presença;
- m) encaminhar certificados.

• **Gerir Suprimentos**

- a) levantar necessidades de material;
- b) formular pedidos de compra;
- c) requisitar material;
- d) conferir material;
- e) adaptar espaço para armazenagem.

• **Arquivar Documentos Físicos e Eletrônicos**

- a) identificar o assunto;
- b) identificar a natureza do documento;
- c) determinar a forma de arquivo;
- d) classificar documentos;
- e) ordenar documentos;
- f) cadastrar documentos;
- g) utilizar a tabela de temporalidade;
- h) arquivar correspondência;
- i) administrar arquivos;
- j) atualizar arquivos.

**5.1.3.4 Competências pessoais desejáveis:**

- a) adaptar-se a mudanças;
- b) demonstrar dinamismo;
- c) demonstrar senso de organização;
- d) demonstrar espírito de liderança;
- e) trabalhar sob pressão;
- f) demonstrar pró-atividade;
- g) demonstrar capacidade retórica;
- h) demonstrar iniciativa;
- i) administrar estresse;
- j) contornar situações adversas;
- k) demonstrar discrição;

- l) demonstrar sensibilidade;
- m) trabalhar em equipe;
- n) demonstrar capacidade de comunicação;
- o) administrar conflitos;
- p) demonstrar paciência.

5.2 As referências acima, relacionadas aos sindicatos não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas exigir-se-á o cumprimento das convenções coletivas adotadas pelos licitantes, considerando que o enquadramento sindical é aquele relacionado à atividade principal da empresa e não da categoria funcional a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, §2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal.

## **6. DAS QUANTIDADES DE POSTOS DE TRABALHO**

6.1 Para execução dos serviços de que trata este Termo de Referência estima-se a prestação de serviços, mediante o preenchimento dos seguintes Postos de Trabalho:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CBO	QTDE
1	Assistente administrativo	4110-10	32
2	Contínuo	4122-05	1
3	Secretária-Executiva	2523-05	3
<b>TOTAL</b>			<b>36</b>

6.2 A quantidade mencionada é estimada e poderá ser implementada em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, caracterizando-se em contratação por demanda.

### **6.2.1 Unidades Organizacionais a serem atendidas para:**

#### **6.2.1.1 Posto de Assistente Administrativo**

UNIDADE ORGANIZACIONAL	QTDE. POSTOS
Auditoria Interna – AUDINT	1
Diretoria de Planejamento (Assessoria)	2
Gabinete – GAB	1
Gerência de Engenharia de Infraestrutura – GEINF	3
Gerência de Estruturação de Negócios – GENECS	2
Gerência de Finanças – GEFIN	2
Gerência de Licitações e Contratos – GELIC	3
Gerência de Logística e Tecnologia da Informação – GELTI	8
Gerência de Meio Ambiente – GEMAB	2
Gerência de Organização e Estratégia – GEORG	2
Gerência de Pesquisa e Desenvolvimento Logístico – GEPDL	3
Gerência de Pessoas – GEPES	3
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

#### **6.2.1.2 Posto de Contínuo**

UNIDADE ORGANIZACIONAL	QTDE. POSTOS
Gerência de Logística e Tecnologia da Informação – GELTI	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

#### 6.2.1.3 Posto de Secretária-Executiva

UNIDADE ORGANIZACIONAL	QTDE. POSTOS
Presidência – PRE	1
Diretoria de Gestão – DGE	1
Diretoria de Planejamento - DPL	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

### 7. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços de apoio administrativo deverão ser executados nas dependências da Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL, no endereço Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, SCS Quadra 9, Lote “C”, 7º e 8º andares, Brasília – DF, CEP 70.308-200.

7.1.1 Na hipótese de alteração de endereço da sede da EPL, os serviços, objeto da contratação, poderão ser executados em novo endereço, situado em Brasília-DF.

7.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem em finais de semana ou feriado.

7.3.1 Na hipótese de ser necessária a execução de serviço em finais de semana ou feriado, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

7.3.2 Em nenhuma hipótese haverá o pagamento de horas extraordinárias e/ou outros adicionais, sendo permitidas apenas as compensações, desde que previamente acordadas entre a empresa e o fiscal do contrato, as quais deverão ser devidamente documentadas.

7.3.3 Em caso de férias, licenças, afastamentos, folgas ou faltas de serviço, atribuídos aos empregados alocados nos postos de trabalho, as substituições serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não poderão prejudicar a prestação dos serviços.

7.3.4 Na ocorrência de feriados exclusivos do serviço público ou pontos facultativos, compreendidos em dias úteis, não implicará, necessariamente, na interrupção dos serviços, reservando-se à EPL o direito de dispensá-los, de acordo com a conveniência e a necessidade dos serviços, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas.

### 8. DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

8.1 Conforme o Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.2 O controle da jornada de trabalho nas dependências da EPL deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) sistema de ponto eletrônico alternativo; e
- b) outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

8.3 Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

8.3.1 Se a CONTRATADA optar pela utilização do Registrador Eletrônico de Ponto - REP, esta deverá disponibilizar 2 (dois) Registradores de Ponto Eletrônico, que deverão ser biométricos e operarem em modo *off-line*.

8.3.2 Os Registradores de Ponto Eletrônico deverão ser instalados nas dependências da sede da EPL para início do contrato, devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador, observado o prazo previsto no item 9.1.

8.4 O controle e a fiscalização deverá seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **9. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

9.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 10 (dez) dias úteis, improrrogáveis, contados do recebimento da Ordem de Serviços**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE.

9.2 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá até **24 (vinte e quatro) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos documentos para análise e aprovação da CONTRATANTE e dos novos profissionais à EPL.

9.2.1 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

9.2.2 Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

9.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

9.5 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

9.6 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, no ato da contratação do profissional, mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

## **10. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES**

10.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada posto:

CONTÍNUO					
Tipo de Peça	Descrição (tecido/material/cor)	Qtde./Empregado			
		Unid.	1º mês (a)	7º mês (b)	Total Anual (c)=(a+b)



1. Camisa social	De mangas curtas em tecido cedrofil, com 33% algodão e 67% poliéster, contendo um bolso a esquerda do peito com logotipo de identificação da empresa contratada, cor branca.	Unid.	5	5	10
2. Calça	Em tecido Jeans, zíper de metal inoxidável, contendo 4 (quatro) bolsos, composição: 100% algodão, na cor azul.	Unid.	2	2	4
3. Meia	Social, 100% algodão na cor preta.	Par	5	5	10
4. Sapato	Em couro legítimo 100%, tipo social, na cor preta, com palmilha, confortável.	Par	2	2	4
5. Cinto	Tipo esporte fino, 100% couro e cor preta, de boa qualidade.	Unid.	1	1	2

SECRETÁRIA-EXECUTIVA					
Tipo de Peça	Descrição (tecido/material/cor)	Qtde./Empregado			
		Unid.	1º mês (a)	7º mês (b)	Total Anual (c)=(a+b)
1. Blazer	Tecido Oxford ou similar, modelo tradicional de manga longa, forrado internamente, inclusive nas mangas, na cor preta.	Unid.	2	2	4
2. Calça ou saia social	Tecido Oxford ou similar, modelo tradicional, na cor preta.	Unid.	2	2	4
3. Sapato feminino	Tipo social (scarpin), em couro legítimo 100%, na cor preta, com salto médio de 4 a 7 cm, confortável.	Par	2	2	4
4. Camisa social feminina	Tecido tricoline com elastano ou similar, na cor branca, manga curta, contendo logomarca da empresa bordada em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.	Unid.	5	5	10
5. Cinto	Tipo esporte fino, 100% couro e cor preta, de boa qualidade.	Unid.	1	1	2
6. Meia	Meia calça fio 15	Par	5	5	10

**10.3** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**10.3.1** Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da CONTRATADA.

**10.3.2** O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria do profissional, estando resguardado à EPL o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

**10.4** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional.

**10.5** Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados, na sede da CONTRATADA, com antecedência ao início da prestação dos serviços, mediante recibo (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente, assinada e datada por todos os profissionais, na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato.

**10.6** A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem em desacordo com as condições mínimas de apresentação.

**10.7** A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

**10.7.1** Para fins de análise da qualidade dos uniformes, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, 1 (uma) amostra de cada peça do vestuário constante do item 10.2 deste Termo de Referência.

**10.8** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**10.8.1** No início da prestação dos serviços, conforme quantidades das planilhas constantes do item 10.2 deste Termo de Referência, devendo ser substituído após 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**10.9** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao profissional responsável pela fiscalização do contrato.

**10.10** Da economicidade e dispensa da exigência da uniformização do posto de Assistente Administrativo.

**10.10.1** Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Assistente Administrativo estão dispensados do uso do uniforme.

## **11. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**11.1** A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, entre outros, conforme modelo do Anexo J.

**11.1.1** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**11.1.2** A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**11.2** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

**11.3** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 11.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

**11.4** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**11.5** São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

**11.5.2** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

**11.5.3** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

**11.5.4** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no subitem 11.5.5.

**11.5.5** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

**11.5.6** Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

**11.5.7** Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

**11.5.8** Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

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

**11.5.10** Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

**11.5.11** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

**11.5.12** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**12.1** A prestação dos serviços deverá vigorar por 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observados os limites legais.

**12.2** O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**13.1** A CONTRATADA deverá observar na execução do objeto contratual os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto nº 9.178/2017 e adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme o caso, os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**13.2** A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, disponibilizados pela CONTRATANTE.

## **14. DA VISTORIA**

**14.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por profissional designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com os funcionários Lívia Souza ou Breno Almeida, pelo telefone (61) 3426-3840 ou (61) 3426-3851, respectivamente.

**14.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**14.3** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**14.4** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**14.5** A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

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

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** A Contratada deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no contrato celebrado e nos normativos da EPL, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé, cabendo-lhe especialmente:

**15.1.1** Manter os requisitos e condições de habilitação fixados no processo de licitação;

**15.1.2** Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a EPL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a prorrogação contratual;

**15.1.3** Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;

**15.1.4** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos insumos empregados;

**15.1.5** Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

**15.1.6** Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à EPL ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Fiscal do contrato;

**15.1.7** Alocar os insumos e recursos humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;

**15.1.8** Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a EPL, a qualquer momento, exigir da Contratada a comprovação de sua regularidade;

**15.1.9** Apresentar garantia contratual conforme previsto no item 29 deste Termo de Referência;

**15.1.10** Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Fiscal do contrato;

**15.1.11** Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela EPL para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória; e

**15.1.12** Designar, antes do início da execução contratual, preposto que deverá deter expressamente poderes e deveres em relação à execução do projeto.

**15.2** A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EPL a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**15.3** No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, especialmente os de informação e cooperação, a Contratada deverá colaborar com a EPL no âmbito

do processo de demonstração da vantajosidade da contratação e eventual alteração contratual, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes.

**15.4** A CONTRATADA deverá, ainda:

**15.4.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**15.4.2** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

**15.4.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**15.4.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**15.4.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

**15.4.7** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

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

**15.4.9** A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá 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/MPDG n. 5/2017:

**15.4.9.1** 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;

**15.4.9.2** 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 Contratada;

**15.4.9.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

**15.4.9.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**15.4.9.5** Certificado de comprovação da escolaridade exigida, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo Ministério da Educação/Secretaria de Educação;

**15.4.10** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**15.4.11** Nos casos em que não houver substituição tempestiva, o valor do posto não será computado para fins de faturamento/pagamento.

**15.4.12** 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 Contratante.

**15.4.12.1** 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 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.

**15.4.13** 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 Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**15.4.14** Autorizar à Contratante, 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.

**15.4.14.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.

**15.4.15** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento da férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no subitem "a" do item 1.2 do Anexo VII-B, da referida norma.

**15.4.16** A escala de férias deverá ser apresentada à Contratante, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade dos serviços.

**15.4.17** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

**15.4.18** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**15.4.19** 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:

**15.4.19.1** 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;

**15.4.19.2** 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;

**15.4.19.3** 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.

**15.4.20** Permitir ao Contratante, por intermédio do Fiscal do contrato, o acesso diário ao Controle de frequência de todos os funcionários contratados.

**15.4.21** Entregar até o dia 30 (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):

**15.4.21.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**15.4.21.2** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**15.4.21.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**15.4.22** Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**15.4.22.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**15.4.22.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

**15.4.22.4** 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

**15.4.22.5** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**15.4.23** Entregar 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:

**15.4.23.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**15.4.23.2** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**15.4.23.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

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

**15.4.23.5** Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

**15.4.23.6** Observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores;

**15.4.23.7** Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado;

**15.4.23.8** Para a execução dos serviços, disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**15.4.23.9** Realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

**15.4.23.9.1** Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

**15.4.23.9.2** Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

**15.4.23.9.3** Uso consciente de água, energia elétrica, material de expediente;

**15.4.23.9.4** Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, profissionais da EPL e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

**15.4.24** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.4.25** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**15.4.26** Acatar todas as orientações do setor competente da Contratante sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**15.4.27** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a 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.

**15.4.27.1.1** 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.

**15.4.27.1.2** 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.

**15.4.27.1.3** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**15.4.28** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**16.2** Disponibilizar ao contratado os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por profissional 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.

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

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

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

**16.4.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**16.5** Provisionar, nos termos previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os valores referentes ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA em Conta-depósito Vinculada específica, que será liberada exclusivamente para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.



**16.6** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**16.7** Notificar a CONTRATADA a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**16.8** Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da EPL e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**16.9** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**16.10** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**16.10.1** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

**16.10.2** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**16.10.3** considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais da EPL.

**16.11** Permitir acesso dos empregados da prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços.

**16.12** Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução dos serviços.

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

**16.14** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço ou por seu preposto.

**16.15** Exigir a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação.

**16.16** Observar e cumprir a legislação cabível sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto n. 9.507/2018 e a IN SEGES/MPDG nº 5.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **18. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**18.1** Considerando que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra se encontram à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal); que num processo de terceirização o tomador dos serviços tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331 do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros à EPL; e que o objeto deste Termo de Referência, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação à prestadora de serviço, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, fica vedada a participação de cooperativas de mão-de-obra no certame decorrente deste Termo de Referência, conforme Acórdão 975/2005-2ª Câmara e 1.815/2003-Plenário, bem como a Súmula 281 do TCU.

**18.2** Será vedada à participação de interessados que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que nas contratações de serviços comuns, o objeto licitado é perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, as quais possuem condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. A ausência de consórcio não

trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

**18.3** Por tratar o presente Termo de Referência da prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, a prestadora de serviço microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o artigo 17, inciso XII; artigo 30, inciso II; e artigo 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

**18.4** A empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL, que venha a ser contratada, deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra (situação que gera a vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no artigo 30, §1º, inciso II, da Lei nº 123/2006.

**18.5** Caso a empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL não efetue a comunicação acima referida no prazo legal, a EPL, em razão de proibidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme o artigo 29, inciso I, da Lei nº 123/2006.

## **19. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**19.1** O critério de julgamento do certame é menor preço.

**19.2** As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII – D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 e Anexo C deste Termo de Referência, sendo uma planilha para cada Posto de trabalho, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte, e outros.

## **20. DA HABILITAÇÃO**

**20.1** A habilitação parcial será realizada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e através da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

**20.2** Sem prejuízo de outros documentos elencados no Instrumento Convocatório, a prestadora de serviço deverá apresentar, no mínimo, a documentação abaixo elencada.

### **20.2.1 Para Habilitação Econômico-Financeira deverá ser apresentado:**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) 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;

c) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo “E” deste Termo de Referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b” acima, observados os seguintes requisitos:

c.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas, conforme modelo constante do Anexo "F" deste Termo de Referência.

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

e) 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

#### **20.2.2 Para Qualificação Técnica deverá ser apresentado:**

a) Comprovação de que a prestadora de serviço possui matriz, filial ou escritório em Brasília/DF.

a.1) Na hipótese de a prestadora de serviço não possuir escritório em Brasília/DF, deverá ser apresentada Declaração expressa de que "se compromete a instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, matriz, filial ou escritório em Brasília/DF".

b) Comprovação de no mínimo 36 (trinta e seis) postos de trabalho, em nome da prestadora de serviço licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo de Referência.

b.1) Como qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto semelhante ao da contratação por período não inferior a 3 (três) anos;

b.2) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

b.3) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

b.4) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.5) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

b.6) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### **21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

contrato.

## **22. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**22.1.1** Pela especificidade das atividades a serem contratadas, cujo perfil dos serviços demandados é de prestação difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma objetiva e direta que permita uma contratação por produto ou resultado, o valor pago à empresa Contratada dar-se-á de acordo com a quantidade de postos de trabalho disponibilizados, com fulcro na excepcionalidade prevista no subitem 2.6 da alínea “d.1.2”, Anexo V, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, *in verbis*, observado o constante no item 23 deste Termo de Referência:

(...)

*d.1.2 “excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;”*

(...)

**22.1.2** A adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à Administração admitir a flexibilidade da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras e/ou outros adicionais, desde que não conflitante com as disposições da CCT e da CLT.

**22.1.2.1** Excepcionalmente, poderão ocorrer compensações de horários, desde que previamente acordadas entre a empresa e o fiscal do contrato, além disso, devem ser devidamente documentadas.

**22.1.3** Para determinação do quantitativo de postos a serem contratados tomou-se por referência as necessidades descritas pelas unidades organizacionais da EPL, aliado a disponibilidade orçamentária do Órgão.

**22.1.4** A fiscalização do Contrato avaliará diariamente a prestação de serviço e preencherá as ocorrências observadas, conforme consta no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Em cada mês, após preenchimento, calcula-se o excesso de ocorrência para adequação do valor pago no mês de avaliação, conforme Anexo H.

## **23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**23.1** 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 Administração 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.

**23.2** O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

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

**23.2.2** Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo

da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

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

**23.2.4 Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

**23.2.5 Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**23.2.5.1** No caso do item 23.2.3, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais, que deverão registrar as ocorrências, conforme o Anexo "N" – Modelo de Relatório de Acompanhamento da Fiscalização Setorial para Registro de Ocorrência/Imperfeição.

**23.2.5.2** O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico/administrativo e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

**23.3** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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 do Contrato.

**23.4** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a 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 CONTRATADA; e
  - a.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) Entrega até o dia 30 (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.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

**23.5** A CONTRATANTE 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.

**23.6** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 23.4 acima deverão ser apresentados relativos aos novos profissionais.

**23.7** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**23.8** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério da Economia.

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

**23.10** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**23.11** Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**23.12** 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: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, 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 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 CONTRATADA;
- f) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - f.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;
  - f.2) CTPS dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada;
  - f.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - f.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**23.12.1 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.

**23.12.2 Fiscalização diária:**

- a) as solicitações de serviços podem ser dirigidas de forma direta para o pessoa encarregada da execução das tarefas, conforme art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.
- b) eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c) 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 CONTRATADA;
- d) 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.

**23.13** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa 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.

**23.14** O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**23.15** A CONTRATANTE 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.

**23.16** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**23.17** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques 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.

**23.18** O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 13.303/2016.

**23.19** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela 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 CONTRATANTE.

**23.20** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**23.21** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.

**23.22** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**23.23** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

**23.24** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela 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.

**23.25** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.



## **24. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**24.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados para esse fim, na forma do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

**24.1.1** A comunicação entre Contratada e a EPL, ocorrerá sempre por escrito.

**24.1.1.1** A Contratada poderá informar um endereço de correio eletrônico para receber as comunicações da Contratante, assumindo a responsabilidade decorrente em caso de eventual perda de prazo quando do não acesso a caixa de correio informada para ciência das comunicações da Contratante.

**24.2** A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos aos indicadores de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

**24.3** A unidade de medida adotada para remuneração da Contratada será por postos de trabalho, contudo, para aferição da qualidade na prestação dos serviços a Contratada será acompanhada de metas e indicadores de desempenho que assegurem os resultados esperados e a correção de defeitos verificados, dentro de parâmetros compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo H.

**24.4** O Instrumento de Medição de Resultado visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**24.5** Os serviços serão constantemente avaliados pela equipe de fiscalização da Contratante, que emitirá relatório mensal.

**24.6** Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

**24.7** O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**24.8** Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa Contratada, que deverá confirmar o recebimento.

**24.9** O prazo de manifestação da Contratada perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

**24.10** A Contratante promoverá mensalmente a tabulação das ocorrências constantes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, após apresentação das razões da Contratada.

**24.10.1** O nível de aceitação dos serviços será analisado da seguinte forma:

a) Fator de Aceitação dos Serviços: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for ou igual a 0);

b) Fator de Aceitação dos Serviços: 99,75% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for igual a 1);

c) Fator de Aceitação dos Serviços: 99,5% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for igual a 2);

d) Fator de Aceitação dos Serviços: 95% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for igual a 3) cumulativamente com a penalização de advertência conforme Contrato;

e) Fator de Aceitação dos Serviços: 90% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for superior a 3 cumulativamente com a penalização de multa conforme Contrato).

**24.10.2** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado estabelecido acima.

**24.10.3** A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos às metas definidas neste Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

## **25. DO PAGAMENTO**

**25.1** Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5/2017, o fiscal técnico/administrativo do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

**25.2** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**25.2.1** Constatando-se, junto ao SicaF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na Instrução Normativa MPDG n° 3, de 26 de abril de 2018.

**25.3** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar;
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

**25.4** O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**25.4.1** considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**25.4.2** observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

**25.5** Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**25.5.1** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

**25.6** Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos às retenções legais cabíveis:

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

**25.6.2** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1** Tendo como base o Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL poderá, pela inexecução parcial ou total do objeto, garantidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**26.1.1** Advertência;

**26.1.2** Multa:

**26.1.2.1** Compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Termo de Referência ou no Edital.

**26.1.2.2** Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento), do valor da fatura correspondente para os demais casos de descumprimento parcial do contrato.

**26.1.2.3** Moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato.

**26.1.2.4** Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, pela inadimplência além do prazo acima.

**26.1.2.5** Moratória no percentual de 0,7% (zero vírgula sete por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o qual poderá ensejar a rescisão do contrato.

**26.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso III, art. 83, da Lei nº 13.303/2016.

**26.2** As sanções previstas nos itens 26.1.1 e 26.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no item 26.1.2, conforme a gravidade do fato.

**26.3** A sanção prevista no item 26.1.3 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPL em virtude de atos ilícitos praticados.

**26.4** A aplicação das penalidades elencadas no item 26.1 acima, não impede a rescisão do contrato pela EPL.

**26.5** No caso de uso indevido de informações sigilosas, serão observados, no que couberem, os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**26.6** No caso de aplicação das sanções estabelecidas neste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA:

**26.6.1 FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta (sanções de grau 1 e 2), assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes às atividades da EPL.

**26.6.2 FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta (sanções de grau 1 e 2), assim entendidas como aquelas que acarretam prejuízos relevantes às atividades da EPL, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

**26.6.3 FALTAS GRAVÍSSIMAS:** puníveis com a aplicação das penalidades previstas no item 26.1.3.

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

**TABELA 1 – Percentual de aplicação sobre cada ocorrência de infração**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,4% dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do Contrato

**Tab. 1.** Percentual de aplicação sobre cada ocorrência de infração.

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	3
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Efetuar o pagamento, até o 5º dia útil do mês, dos vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
10	Fornecer vale transporte e vale alimentação de forma antecipada, por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	1
12	Fornecer os uniformes, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	1
13	Fornecer crachá de identificação, por funcionário;	1
14	Cumprir quaisquer dos itens não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do Contrato o preposto previsto no Contrato;	1
16	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada no Banco do Brasil, no prazo previsto, por dia, limitada sua aplicação ao prazo de 3 dias úteis;	1
17	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato, por dia de atraso;	2
18	Entregar a garantia do Contrato, por dia de atraso;	2
19	Deixar de apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por solicitação.	1

**Tab. 2.** Descrição e grau de infração.

**26.8** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

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

**26.9.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida por meio de GRU, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**26.10** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.11** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.

**26.12** 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.

**26.13** 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.

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

## **27. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

**27.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

**27.2** 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.

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

**27.3.1** 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;

**27.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

**27.4** 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.

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

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

**27.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após:

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

**27.7.2** o 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);

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

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

**27.9** 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.

**27.10** 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.

**27.11** A CONTRATANTE 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 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.

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

**27.13** Quanto ao reajuste, os custos sujeitos a variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento (IPCA/IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^o$  = 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;

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

**27.13.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**27.13.3** Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.

**27.13.4** 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.

**27.13.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE 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.

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

**27.14.1** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**27.14.3** 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.

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

**27.16** 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.

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

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

**27.19** 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.

## **28. DA CONTA VINCULADA**

**28.1** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**28.2** A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, 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.

**28.2.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.

**28.3** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**28.4** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**28.4.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**28.4.2** Férias e um terço constitucional de férias;

**28.4.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

**28.4.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os indicados abaixo, de acordo com o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

**28.5** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**28.6** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**28.7** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**28.8** A empresa contratada poderá solicitar a autorização da EPL para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**28.8.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela EPL, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**28.8.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

**28.9** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

**28.10** Em atendimento ao §2º do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, informamos que a EPL utilizará a conta-depósito vinculada, considerando que é uma das exigências do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL para contratos com dedicação de mão de obra exclusiva, destinada aos depósitos de verbas trabalhistas.

## **29. DA GARANTIA**

**29.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

**29.1.1** Em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, a avaliação dos termos do instrumento de constituição de garantia será realizada pela GELIC, devendo a Contratada apresentar documento que esteja adequado às condições fixadas pela EPL.

**29.1.2** Não serão aceitas estipulações que restrinjam indevidamente a amplitude da cobertura da garantia, ou que estejam em desacordo com os padrões eventualmente fixados pelos órgãos reguladores.

**29.1.3** Havendo necessidade de alteração ou complemento da garantia, a Contratada deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo contratualmente fixado, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

29.1.4 Quando a garantia se tratar de caução haverá incidência da correção monetária.

29.1.5 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro.

29.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger a execução contratual e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

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

29.2.1.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

29.2.1.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

29.2.1.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

29.2.1.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

29.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

29.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

29.5 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.

29.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

29.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.

29.9 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

29.10 Será considerada extinta a garantia:

29.10.1 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

29.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

## **30. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

30.1 O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, nos limites e condições previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

## **31. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

31.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no orçamento geral da União, para o exercício de 2019 e serão solicitados pela Gerência de Licitações e Contratos - GELIC.

31.2 Para cobrir as despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas Notas de Empenhos, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

### **32. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

32.1 O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço será de R\$ 5.065.812,00 (cinco milhões, sessenta e cinco mil, oitocentos e doze reais), conforme descrição na tabela abaixo:

<b>ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>						
Item	Posto	Valor Estimado (Mediana)				
		Qtde.	Vr. Unitário de Referência	Subtotal Mensal	Vr. Anual	Vr. 30 Meses
1	Assistente administrativo	32	R\$ 4.127,13	R\$ 132.068,16	R\$ 1.584.817,92	R\$ 3.962.044,80
2	Contínuo	1	R\$ 4.061,49	R\$ 4.061,49	R\$ 48.737,88	R\$ 121.844,70
3	Secretária-Executiva	3	R\$ 10.910,25	R\$ 32.730,75	R\$ 392.769,00	R\$ 981.922,50
<b>TOTAL GLOBAL</b> (Item 1 + Item 2 + Item 3)				<b>Total Estimado Mensal</b>	<b>Total Estimado Anual</b>	<b>Total Estimado 30 Meses</b>
				<b>R\$ 168.860,40</b>	<b>R\$ 2.026.324,80</b>	<b>R\$ 5.065.812,00</b>

32.2 Considerando a não adoção do orçamento sigiloso, os valores de referência poderão ser divulgados em qualquer etapa do certame licitatório.

### **33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

33.1 As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços.

33.2 Os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado deverão cumprir fielmente Código de Ética e Conduta dos Profissionais da EPL.

33.3 Considerando a natureza similar dos postos ora demandados neste Termo de Referência e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, haverá o agrupamento em lote dos itens 1, 2 e 3 e conseqüentemente será utilizado como **critério de julgamento o valor global do grupo**.

### **34. DA RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

ANEXO C - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS.

ANEXO D - MODELO DE TERMO DE VISTORIA.

ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

ANEXO F - JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%.

ANEXO G - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR.

ANEXO H - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

ANEXO J - MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO.



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE GESTÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES



- ANEXO K - **RELAÇÃO DOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO.**
- ANEXO L - **MAPA DE RISCOS.**
- ANEXO M - **ESTIMATIVA DE PREÇOS DOS UNIFORMES E REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO.**
- ANEXO N - **MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA/IMPERFEIÇÃO.**

De acordo. Submeto este Termo de Referência ao Sr. Diretor de Gestão para aprovação.

Brasília, de outubro de 2019.

**DIOGO CAMPOS BORGES DE MEDEIROS**  
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação

**Aprovo o presente Termo de Referência como proposto.**

Brasília, de outubro de 2019.

**MARCELO GUERREIRO CALDAS**  
Diretor de Gestão



**ANEXO "A"**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

Nº XX/2019

PROCESSO Nº 50840.000139/2019-58

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de serviços de Assistente Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva, para atender às necessidades das Unidades Organizacionais da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, nos termos das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, conforme abaixo:

<b>Descrição dos Serviços / categoria profissional vinculada</b>	<b>Quantidade de Postos de Serviço Mensais Estimados (A)</b>	<b>Vr. Mensal por Posto (B)</b>	<b>Vr. Total Mensal (C) = (A) x (B)</b>	<b>Vr. Total Anual (D) = (C) x (30)</b>
Assistente Administrativo	32			
Contínuo	1			
Secretária-Executiva	3			
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto desta contratação, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

O prazo de validade da proposta é de: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

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

**DADOS DA EMPRESA:**



Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Nº C/C:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

CPF:

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



**ANEXO “B”  
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - EPL

A Empresa de Planejamento e Logística – EPL, por meio do seu empregado (*nome*), matrícula SIAPE (*número*), e em face do Instrumento de Contrato, em epígrafe, requer à Empresa (*nome*), CNPJ (*número*), endereço (*indicar*), telefone (*indicar*), e-mail (*indicar*), o início da execução do serviço de (*indicar*), contratado, bem como a entrega dos uniformes e equipamentos necessários, conforme condições, prazos e quantidades ajustadas no referido Instrumento.

---

Nome/carimbo e assinatura do empregado da EPL

Recebi, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar os serviços e fornecimentos dela constante, no prazo e valor contratado.

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Prestadora de Serviço  
RG e CPF



**ANEXO "C"**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A**  
**CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Nº do Processo: 50840.000139/2019-58

Licitação Nº: \_\_\_/\_\_\_

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

**PLANILHA – "A": CATEGORIA PROFISSIONAL - XXXXXXX**

(Mão-de-obra vinculada à execução contratual)

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

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

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

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

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN 07/2018)</b>	

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

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada (Redação dada pela IN 07/2018)		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN 07/2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
<b>Total</b>		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**PLANILHA – “B”: UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL**

<b>UNIFORMES - CARGO: CONTÍNUO</b>			
<b>Item</b>	<b>Qte.</b>	<b>Vr. Unitário</b>	<b>Valor</b>
Camisa social	10		
Calça	4		
Meia	10		
Sapato	4		
Cinto	2		
<b>Custo anual por Pessoa</b>			

<b>UNIFORMES - CARGO: SECRETÁRIA-EXECUTIVA</b>			
<b>Item</b>	<b>Qte.</b>	<b>Vr. Unitário</b>	<b>Valor</b>
Blazer	4		
Calça ou saia social	4		
Sapato feminino	4		
Camisa social feminina	10		
Cinto	2		
Meia	10		
<b>Custo anual por Pessoa</b>			

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO DE UNIFORMES POR EMPREGADO</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Custo anual</b>	<b>Custo mensal</b>
Contínuo (44h semanais)		
Secretária-Executiva (44h semanais)		

**PLANILHA – “C”: EQUIPAMENTOS – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

<b>EQUIPAMENTOS</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Cotação</b>	<b>Qte.</b>	<b>Duração dos itens (vida útil)</b>	<b>44 horas</b>
Registrador Eletrônico de Ponto		2		
<b>Valor total</b>				

<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Custo anual</b>	<b>Custo mensal</b>	<b>Vr. por empregado</b>
Assistente Administrativo			
Contínuo			
Secretária-Executiva			

**Observações:**

- a) A empresa vencedora deverá encaminhar sua planilha de acordo com o lance ofertado.
- b) A composição da planilha dependerá da Legislação vigente e da base estatística e realidade operacional da empresa.
- c) A empresa deverá preencher, inclusive, a memória de cálculo utilizada.
- d) O salário não poderá ser inferior ao valor normativo ou, em falta deste, do Salário Mínimo Nacional.
- e) A inclusão destes itens dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- f) Os bens duráveis serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida à EPL ao final do contrato.
- g) A responsabilidade pela guarda e zelo dos bens será da empresa.
- h) Na estimativa de preços dos registradores de ponto eletrônico, foi utilizado a depreciação para um período de 5 (cinco) anos, conforme pesquisa de preços constantes dos autos.



**ANEXO “D”  
MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**Ref.: XXXXX**

**Processo nº: 50840.000139/2019-58**

Declaramos que a empresa abaixo especificada, neste ato representada pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, realizou a vistoria no local onde serão realizados os serviços de serviços de Assistente Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva, constantes do objeto do Termo de Referência.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.: ( )

E-mail:

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E  
LOGÍSTICA**

**EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela vistoria  
Carimbo com nome e cargo do signatário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
Carimbo com nome e cargo do signatário

Observação:

Este documento deverá ser previamente impresso e preenchido em papel timbrado da CONTRATADA, que o submeterá à apreciação e assinatura do responsável, quando da realização da visita.



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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa  
privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
<b>Valor Total dos Contratos</b>			

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Emissor

**Observação:**

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



**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO  
(letra “c” do item 20.2.1 deste Termo de Referência).**

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

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO  
(letra “c” do item 20.2.1 deste Termo de Referência).**

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

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

**Observação:**

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





**ANEXO "G"**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório e em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão no âmbito da Empresa de Planejamento e Logística.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**ANEXO "H"**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente e/ou por evento por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas

<b>INDICADOR Nº 1</b>	
<b>Fornecimento e Uso de Uniformes</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o fornecimento e utilização dos uniformes nas quantidades e especificações determinadas no Termo de Referência.
<b>Meta a Cumprir</b>	Fornecer e utilizar os uniformes conforme quantidades e especificações determinadas no Termo de Referência.
<b>Instrução de Medição</b>	Recibos de entrega assinados pelo empregado.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Verificação pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	1 (um) registro de ocorrência por funcionário que se apresentar com uniforme em más condições ou fora das especificações determinadas.  1 (um) registro de ocorrência para cada dia de atraso na entrega do uniforme nas quantidades e especificações previstos no Termo de Referência.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Conforme subitens 24.10.1 e 24.10.2 do Termo de Referência.
<b>Sanções</b>	Conforme CONTRATO.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas.

<b>INDICADOR Nº 2</b>	
<b>Cumprimento de Carga Horária, Horários e Ausências</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento da carga horária semanal de 44h, a pontualidade de horário no início e término da prestação dos serviços, e a quantidade de postos contratados.
<b>Meta a Cumprir</b>	Obedecer a carga horária semanal de trabalho de 44h, ser pontual quanto ao início e término do horário de trabalho, e providenciar substituto para cobrir possíveis ausências por motivos legais ou de força maior.
<b>Instrução de Medição</b>	Relatórios eletrônicos de registro de ponto e ofício de apresentação de mão de obra para substituir ausências.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Verificação, pelo fiscal do contrato, dos postos de trabalho e relatórios eletrônicos de registro de ponto.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	1 (um) registro de ocorrência para cada fato verificado, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Conforme subitens 24.10.1 e 24.10.2 do Termo de Referência.
<b>Sanções</b>	Conforme CONTRATO.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas.

<b>INDICADOR Nº 3</b>	
<b>Cumprimento das Obrigações Sociais, Previdenciárias e Trabalhistas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento no prazo, dos salários, vale-transporte, vales alimentação ou qualquer outro benefício, gratificação e/ou indenização devidos, bem como recolher aos cofres públicos a contribuição previdenciária e do FGTS.
<b>Meta a Cumprir</b>	Fornecer vale-transporte, vales alimentação ou qualquer outro benefício previsto em Acordo ou Convenção Coletiva dentro do prazo legal.  Pagar os salários até o quinto dia útil de cada mês.  Pagar a GPS e a GRF até a data de vencimento.
<b>Instrução de Medição</b>	Comprovantes de depósito e recibo de pagamento bancário e de fornecimento assinado pelo empregado.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Análise de documentos e comprovantes.
<b>Periodicidade</b>	Mensal ou comunicação formal a fiscalização.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	1 (um) registro de ocorrência para cada fato verificador, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Conforme subitens 24.10.1 e 24.10.2 do Termo de Referência.
<b>Sanções</b>	Conforme CONTRATO.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas.

<b>INDICADOR Nº 4</b>	
<b>Cumprimento dos Prazos Contratuais Pactuados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos contratuais pactuados.
<b>Meta a Cumprir</b>	Obedecer aos prazos previstos em contrato, em especial quanto ao atendimento das solicitações da Contratante referente à prestação dos serviços, substituição de mão de obra considerada inconveniente e disponibilização de documentação solicitada.
<b>Instrução de Medição</b>	Registro de ocorrência e notificação.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Prazo estabelecido e data de ciência da Contratada.
<b>Periodicidade</b>	Por evento.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	1 (um) registro de ocorrência para cada dia de atraso registrado, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Conforme subitens 24.10.1 e 24.10.2 do Termo de Referência.
<b>Sanções</b>	Conforme CONTRATO.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas.

<b>INDICADOR Nº 5</b>	
<b>Qualidade da Mão de Obra na Prestação dos Serviços</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade da mão de obra na prestação dos serviços.
<b>Meta a Cumprir</b>	Tratar as pessoas de forma adequada, sem ignorância, má educação ou agressividade. Manter-se atento e com postura adequada à função. Conhecer e realizar suas obrigações profissionais e contratuais.
<b>Instrução de Medição</b>	Contato pessoal e relatos testemunhais.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Registros de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento ou comunicação formal a fiscalização.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	1 (um) registro de ocorrência para cada fato constatado e notificado, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Conforme subitens 24.10.1 e 24.10.2 do Termo de Referência.
<b>Sanções</b>	Conforme CONTRATO.
<b>Observações</b>	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções indicadas.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Fiscal)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Gestor)

**ANEXO "I"**  
**MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, cidade  
de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, assumo o  
compromisso de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho  
acesso em razão de minha prestação de serviços objeto de contrato com a Empresa de Planejamento e  
Logística - EPL, inclusive após o término do contrato, comprometendo-me a guardar sigilo absoluto, e  
a não divulgar, revelar, ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados  
pertencentes à EPL, estando ciente que o descumprimento deste termo acarretará responsabilização  
civil e criminal.

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

\_\_\_\_\_

Assinatura





**ANEXO "K"**  
**RELAÇÃO DOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO**

<b>EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA</b>								
<b>Contrato nº</b> _____ <b>/201X</b>						<b>Mês de Referência:</b> _____ / _____		
<b>Empresa:</b> _____						<b>CNPJ:</b> _____		
Qtde.	Nome	Posto	Salário (R\$)	Admissão	Vr. Unit. P/ empregado	Dias trabalhados	Vr. Total p/ empregado	Observação
<b>VALOR DA FATURA</b>								
<b>VALOR GLOBAL DA FATURA</b>								

**ANEXO "L"**  
**MAPA DE RISCOS**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1 A Análise de Riscos, conforme art. 25 da IN SGEN/MP nº 5/2017, permite identificar os principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual.

1.2 Para cada risco identificado, serão relacionados os potenciais danos que a ocorrência do evento pode provocar bem como sua probabilidade e as ações de prevenção e contingência e seus respectivos responsáveis.

**2. RISCOS ENVOLVIDOS**

2.1 Na iniciativa privada, o erro ou a imprecisão de uma decisão pode acarretar perdas substanciais na lucratividade ou, até mesmo, danos na imagem da empresa. No setor público, esses danos são computados em prejuízos no atendimento à população, bem como redução do tempo das decisões da empresa, conseqüentemente, em última instância, resultarão em dispêndios extras desnecessários para os cofres públicos.

**3. MAPA DE RISCOS**

3.1 *Tabela a seguir.*

MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Fase	Risco	Probabilidade	Gravidade	Consequência	Resposta	Prevenção	Contingência	Responsabilidade
Fase de Planejamento da Contratação	Baixa qualidade da especificação técnica	Baixa		• Não alcançar o objetivo da contratação	Mitigar	• Levantar requisitos da solução; • Capacitar a equipe que elabora a especificação; • Consultar o mercado; • Analisar processos semelhantes no Governo.	• Corrigir erros de especificação técnica no Planejamento da Contratação.	Áreas envolvidas no processo de contratação e sua aprovação (área requisitante, de contratação, jurídica e Diretoria).
Fase de Planejamento da Contratação	Questionamento pelas áreas de licitação e jurídica da EPL	Média		• Aportamento de melhorias, correção de erros, adequação à legislação vigente.	Explorar	• Executar toda a fase de Planejamento da Contratação; • Acompanhar o processo contínuo da licitação aplicável; • Empregar as boas práticas da Administração Pública no planejamento da contratação.	• Empregar a legislação aplicável a contratação; e • Revisar o Planejamento da Contratação.	Áreas envolvidas no processo de contratação e sua aprovação (área de contratação, jurídica).



Empresa de Planejamento e Logística

Fase de Planejamento da Contratação	Não atendimento dos prazos.	Média	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso na fase de planejamento da contratação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estipulação de prazos exequíveis para a equipe de planejamento da contratação.</li> <li>Ampliar atividades de supervisão e controle por parte dos superiores da equipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segregar as atividades de planejamento entre os membros da equipe;</li> <li>Identificar e localizar a falha geradora do atraso.</li> </ul>	Áreas envolvidas no processo de contratação e sua aprovação (área de contratações e jurídica).
Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Atraso na publicação do edital	Baixa	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso no processo de contratação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprir cronograma do processo de contratação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar e estabelecer prazos do processo de contratação.</li> </ul>	Áreas envolvidas no processo de contratação e sua aprovação (área técnica, requisitante, de contratações, jurídica e Diretoria).
Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Licitação impugnada	Baixa	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso na licitação;</li> <li>Não realização da licitação; e</li> <li>Não contratação do objeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somente realizar exigências técnica e legalmente justificáveis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar documentação técnica do planejamento da contratação.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Não contratação do objeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar documentação técnica, jurídica antes de publicar o edital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reiniciar o processo de contratação, após correções que se fizerem necessárias.</li> </ul>	Área de contratações
Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Licitação deserta	Baixa	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não contratação do objeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar soluções semelhantes no mercado, em especial na Administração Pública;</li> <li>Identificar os possíveis fornecedores durante a etapa de consulta e cotação de preços;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe dedicada para realização de novo processo licitatório.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação.

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar documentação técnica, jurídica antes de publicar o edital;</li> <li>• Encaminhar Termo de Referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação; e</li> <li>• Avisar, assim que publicado o edital em DOU, às empresas que encaminharam propostas comerciais da data de realização do pregão.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiniciar o processo de contratação, após correções que se fizerem necessárias;</li> <li>• Republicar o Edital observando requisitos que poderiam ter ocasionado a desistência de possíveis empresas interessadas.</li> </ul>	Área de contratações
Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	• Dano ao erário	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar processo de estimativa de preços em fase anterior a publicação do edital a fim de estipular um valor máximo para a contratação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe dedicada para realização de novo processo licitatório.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação.
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar documentação técnica, jurídica antes de publicar o edital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiniciar o processo de contratação, após correções que se fizerem necessárias.</li> </ul>	Área de contratações
Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Selecionar fornecedor inadequado para execução do contrato	Baixa	• Contratar empresa com incapacidade técnica para execução dos serviços.	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificar no termo de referência quais são as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar durante a proposta se a licitante anexou toda documentação solicitada.</li> <li>• Desclassificar empresas que não atendem os quesitos solicitados no termo de referência, lhes garantindo o direito de defesa.</li> </ul>	Área de contratações



Empresa de Planejamento e Logística

*[Handwritten mark]*

Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)	Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.</li> </ul>	Área de contratações
Fase de Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Média	Distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa de recebimento.	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir, no Termo de Referência, a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigências de controles, evidências e documentações que comprovem a correta execução contratual.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar inspeções in loco</li> <li>• Realizar diligências</li> <li>• Viabilizar a fiscalização concomitante à execução, propiciando tempo e autonomia aos profissionais responsáveis pela fiscalização do contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificação à autoridade superior, por parte da Fiscalização, sobre eventuais dificuldades na realização do acompanhamento concomitante à execução do contrato.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização
Fase de Gestão do Contrato	Indisponibilidade da Prestação dos Serviços	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços indisponíveis causando prejuízo a EPL.</li> <li>• Não atendimento dos objetivos da contratação.</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar mecanismos legais para avaliar condições habilitatórias e técnicas do fornecedor; e</li> <li>• Evitar preços inexequíveis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acionar dispositivos legais para sancionar severamente o fornecedor; e</li> <li>• Contratar o próximo licitante classificado na licitação.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização e a Área de contratações

<p>Fase de Gestão do Contrato</p>	<p>Falta de recursos humanos para gestão e fiscalização do contrato</p>	<p><b>Baixa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não haver profissionais suficientes para gestão e fiscalização do contrato, fazendo com que o objeto contratado não seja cumprido conforme exigências do Contrato, prejudicando a Administração.</li> </ul>	<p>Prevenção</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar equipe de trabalho suficiente para o atendimento da demanda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alocar quantidade de profissionais suficientes para atendimento da demanda.</li> </ul>	<p>Área de Contratos e Diretoria de Gestão</p>
<p>Fase de Gestão do Contrato</p>	<p>Falta de qualificação dos profissionais responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato</p>	<p><b>Média</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deixar de adimplir ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato.</li> </ul>	<p>Mitigar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar treinamento para gestores e fiscais, para acompanhamento de contratos complexos, com dedicação exclusiva de mão de obra e fundamentados na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tratativas com a área responsável por capacitações na EPL, a fim de garantir a capacitação dos fiscais e gestores de contratos.</li> </ul>	<p>Área de Pessoas</p>
<p>Fase de Gestão do Contrato</p>	<p>Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</p>	<p><b>Baixa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.</li> </ul>	<p>Mitigar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aproveenir recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.</li> </ul>	<p>Área de Finanças</p>



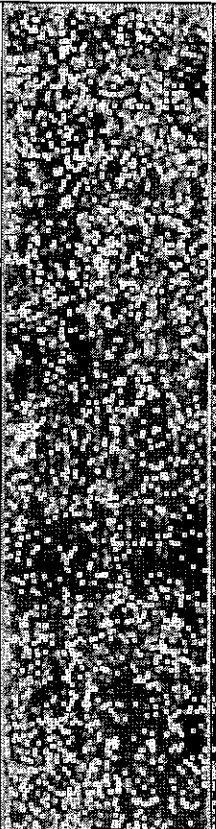


Empresa de Planejamento e Logística

Fase de Gestão do Contrato	Descumprimento contratual por parte da empresa	Média	O serviço não será prestado conforme necessidades, causando prejuízos às Unidades Organizacionais que dependem da execução do objeto contratado.	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar e, se necessário, penalizar a empresa o quanto antes para que os prejuízos sejam evitados.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigir a comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação ao longo da execução do contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penalizar severamente a contratada por descumprimentos das contratuais.</li> </ul>	Área de Contratos
Fase de Gestão do Contrato	Utilização de Controles, durante a fiscalização, pouco eficazes, para garantir o cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS	Média	Baixa eficácia na mitigação dos riscos de descumprimento dessas obrigações pela contratada	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir, no Termo de Referência, mecanismos para fiscalização e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar ajustes de pagamento (glosas) pelo não atingimento das metas dos indicadores.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigir a comprovação, por parte da contratada, a comprovação do atendimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.</li> <li>Acompanhar indicadores descritos no instrumento de Medição de Resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar mecanismos de controle, durante a fiscalização.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização

					<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir procedimentos complementares de verificação do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, por amostragem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penalizar severamente a contratada por descumprimentos das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.</li> </ul>	Área de Contratos
Fase de Gestão do Contrato	Deficiência no controle de assiduidade e pontualidade dos empregados terceirizados	Média	Inadequada realização dos serviços contratados	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento sistemático e diário da assiduidade e pontualidade dos empregados terceirizados por parte da fiscalização, preferencialmente por meio eletrônico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigência de substituição de empregados terceirizados, de acordo com o Termo de Referência, sempre que cabível.</li> <li>Efetuar os devidos ajustes de pagamento (glosa), sempre que couber.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Penalizar a contratada, em casos de descumprimentos contratuais.</li> </ul>	Área de Contratos
Fase de Gestão do Contrato	Deficiência no controle de cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados	Média	Inadequada realização dos serviços contratados	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento sistemático e diário da jornada de trabalho dos empregados terceirizados por parte da fiscalização, preferencialmente por meio eletrônico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar os devidos ajustes de pagamento (glosa), sempre que couber.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Penalizar a contratada, em casos de descumprimentos contratuais.</li> </ul>	Área de Contratos

Fase de Gestão do Contrato	Rompimento contratual	Baixa		<ul style="list-style-type: none"> <li>O serviço de necessidade continuada deixará de ser prestado.</li> </ul>	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar toda a execução do contrato, a fim de verificar evidências de perda da qualificação econômico-financeira da contratada e/ou sinais de desinteresse na manutenção do contrato.</li> <li>Comunicar sempre com o preposto da empresa para possíveis indagações sobre o contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em caso de manifestação de desinteresse da contratada, realizar negociação, a fim de que o contrato seja mantido até uma nova licitação para que não haja interrupção do objeto contratado.</li> <li>Realizar nova contratação, de forma tempestiva.</li> </ul>	Equipe de Fiscalização
Fase de Gestão do Contrato	Comprometimento da confidencialidade e integridade das informações	Média		Documentação, dados e informações da EPL serem divulgados, revelados, ou reproduzidos.	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especificar no Termo de Referência sobre guardar sigilo das informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.</li> <li>Garantir a assinatura e a entrega do Termo de Confidencialidade (Anexo "I" deste Termo de Referência) pelos prestadores dos serviços da contratada, devendo-se exigir o seu fiel cumprimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar Termo de Referência.</li> <li>Adotar medidas judiciais cabíveis para o caso concreto.</li> <li>Penalizar severamente a contratada por descumprimento contratual.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação
Fase de Gestão do Contrato	Ingerência da organização na administração da contratada	Baixa		Caracterização de execução indireta ilegal, com consequente prática de ilícito trabalhista ante	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir mecanismos, no Termo de Referência, a fim de evitar a ingerência da organização na administração da contratada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adotar medidas saneadoras de eventuais problemas detectados.</li> </ul>	Equipe de Planejamento da Contratação

			<p><i>os entendimentos contidos na Súmula 331/TST</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Observar a legislação específica sobre nepotismo e terceirização de serviços e exigir a entrega da “Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar” (Anexo “G” deste Termo de Referência) para cada terceirizado alocado na EPL.</i></li> <li>• <i>Exercer fiscalização efetiva do contrato e documentação correlata.</i></li> <li>• <i>Orientar os profissionais da EPL, envolvidos no acompanhamento do contrato, sobre a vedação da ingerência da organização na administração da contratada.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Adotar medidas judiciais cabíveis para o caso concreto.</i></li> <li>• <i>Penalizar severamente a contratada por descumprimento contratual.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Equipe de Fiscalização e Área de Contratos</i></p>
--	--	--	---	--	---	--	--



**ANEXO "M"**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS DOS UNIFORMES E REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO**

**a) CARGO: Contínuo**

Item	ESPECIFICAÇÃO DO UNIFORME	Unid.	Qtde. Anual	VALOR MÉDIO	
				Unit.	Total Anual
1	Camisa social	Unid.	10		
2	Calça	Unid.	4		
3	Meia	Par	10		
4	Sapato	Par	4		
5	Cinto	Unid.	2		
<b>Total Geral (Contínuo) / ano</b>					
<b>Total Geral (Contínuo) / mês</b>					
<b>Valor Médio Mensal Total (Contínuo) / 1 funcionário</b>					
<b>Valor Médio Anual Total Geral (Contínuo) / 1 funcionário</b>					

**b) CARGO: Secretária-Executiva**

Item	ESPECIFICAÇÃO DO UNIFORME	Unid.	Qtde. Anual	VALOR MÉDIO	
				Unit.	Total Anual
1	Blazer	Unid.	4		
2	Calça ou saia social	Unid.	4		
3	Sapato feminino	Par	4		
4	Camisa social feminina	Unid.	10		
5	Cinto	Unid.	2		
6	Meia	Par	10		
<b>Total Geral (Secretária-Executiva) / ano</b>					
<b>Total Geral (Secretária-Executiva) / mês</b>					
<b>Valor Médio Mensal Total (Secretária-Executiva) / 3 funcionárias</b>					
<b>Valor Médio Anual Total Geral (Secretária-Executiva) / 3 funcionárias</b>					

**c) Registrador Eletrônico de Ponto**

Item	Descrição	Preço (R\$)	Instalação (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Relógio de Ponto Biométrico			
	Preço Médio Estimado (R\$)			
<b>Valor Mensal / Anual / 36 empregados</b>				

**ANEXO "N"**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL  
 PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA/IMPERFEIÇÃO**

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA/IMPERFEIÇÃO						
Mês/ano da verificação: ____ / ____						
<b>1 – Falta de uniforme, incompleto ou más condições – Contínuo ou Secretária-Executiva.</b>						
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição				
Mês/ano da verificação: ____ / ____						
<b>2 – Falta de identificação do empregado (uso de crachás).</b>						
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição				
Mês/ano da verificação: ____ / ____						
<b>3 – Ser comprovadamente descortês com a Chefia e colegas de trabalho.</b>						
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição				
Mês/ano da verificação: ____ / ____						
<b>4 – Recusar-se a executar serviço determinado pela chefia/fiscalização.</b>						
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição				
<b>Total de Ocorrências deste Relatório</b>						
<b>Tipo de Imperfeição</b>	1	2	3	4	5	6
<b>Total de Ocorrências</b>						

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

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do Fiscal Setorial)

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do Gestor)

**Instruções de apuração:**

Preencher cada um dos 6 (seis) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;

- Repassar o **Total de Ocorrências**, por item avaliado, para a **Tabela Consolidadora** abaixo.

**Tabela Consolidadora**

Nº do Tipo de Imperfeição	1	2	3	4	5	6	Total (FA)
Total de Ocorrências (a)							
Tolerância (b)							
Excesso de Imperfeições (c) = (a)-(b)							
Multiplicador/agravante (d)							
Número Corrigido (f)=(c) x(d)							

OBS.: O somatório dos números corrigidos resulta no **Fator de Aceitação (FA)**

**Instruções para aplicação da Tabela Consolidadora**

- As imperfeições (ocorrências) identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha **“Total de Ocorrências/Imperfeições”**, que contempla os 6 (seis) tipos de ocorrências definidas para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;
- A seguir, do valor totalizado para cada tipo de ocorrência será deduzido o respectivo valor da Tolerância prevista/admitida (por coluna), que será estabelecida após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o Preposto, que não poderá ser superior a 10% (dez por cento) obtendo-se o valor referente, Excesso de Imperfeições, por tipo de imperfeição;
- Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo Multiplicador (agravante) indicado em cada coluna, que será estabelecido após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o preposto obtendo-se o Número Corrigido por tipo de apontamento (para cada uma das 6 ocorrências); que poderá variar conforme a incidência e reincidência;
- Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de Fator de Aceitação.
- O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de Ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.
- Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).*

**Efeitos Remuneratórios**

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
1	01 a 50	97%
2	51 a 100	94%
3	101 a 150	91%
4	151 a 210	88%
5	211 a 300	85%
6	Superior a 300	80%

*Observação: A aplicação das Faixas de Ajuste no pagamento não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato.*

**ANEXO II DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº 50840.000139/2019-58**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº [ ]/2019**

**CONTRATO Nº [ ]/2019 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A (nome do órgão/entidade, vínculo,  
natureza jurídica/tipo de administração pública) E A  
EMPRESA DE PLANEJAMENTO E  
LOGÍSTICA S.A., NA FORMA ABAIXO:**

**CONTRATANTE**

**A EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A - EPL**, empresa pública federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.763.423/0001-30, com sede no SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares – Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, Brasília/DF, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social, doravante denominada **CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

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 [ ]

Entre as partes acima qualificadas, tendo em vista o que consta no Processo nº 50840.000139/2019-58 e em observância às disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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, sobretudo do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPL, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico 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 Assistent Administrativo, de Contínuo e de Secretária-Executiva com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 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	QUANT./ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR ANUAL R\$
1 – Assistente Administrativo	EPL	32		44 h/s	
2 – Contínuo	Protocolo	1		44 h/s	
3 – Secretária-Executiva	Diretorias	3		44 h/s	
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**



2.1. O prazo de vigência deste Termo de 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 autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento do item 15.4.27, do Termo de Referência, bem como 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 Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

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

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.

2.3. A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual junto a CONTRATADA para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na vigência inicial da contratação.

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREGO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total anual 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 União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 25, do Termo de Referência e no Anexo XI, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLIO**

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 item 27, do Termo de Referência.

## **7. CLAUSULA SEPTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 29, do Termo de Referência.

## **8. CLAUSULA OITAVA - 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 nos itens 5, 6, 7, 9, 10, 12, 22 e 23, do Termo de Referência.

## **9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no item 15 e 16, do Termo de Referência.

## **10. CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 26, Termo de Referência.

## **11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato pode ensejar sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPL.

11.2. Constitui motivo para a rescisão contratual:

11.2.1. O descumprimento, ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.2.2. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

11.2.3. A subcontratação de objeto contratual a quem não atenda as condições de habilitação e/ou sem prévia autorização da EPL;

11.2.4. A fusão, cisão, incorporação ou associação da Contratada com outrem não admitidas no instrumento convocatório e no contrato, e sem prévia autorização da EPL;

11.2.5. O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do Fiscal do contrato;

11.2.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

11.2.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.2.8. Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas em processo interno;

11.2.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e

11.2.10. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

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

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

### 11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.5. Quando da rescisão, o fiscal administrativo 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 n.º 05/2017).

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

11.6.1. 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 Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.7. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.

11.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.8.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.9. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

11.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo gestor do contrato nos autos do processo interno, assegurado para a Contratada o exercício da ampla defesa e do contraditório.

11.11. Os motivos apresentados pelo gestor do contrato e a resposta da Contratada serão encaminhados para análise da Procuradoria Jurídica (PROJUR) da EPL, para avaliação acerca da rescisão.

## **12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 38, do Regulamento Interno de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL e alterações, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 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.

13.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

13.4.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.4.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

13.4.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

13.4.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade 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 13.303, de 2016, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. Situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão regidos também pelos princípios gerais de direito, pelos princípios gerais da teoria geral dos contratos e, no que couber, pelos princípios gerais de direito privado.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTA VINCULADA**

15.1. As disposições relacionadas às regras acerca Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são aquelas previstas no item 28, Termo de Referência.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE**

16.1. Os termos deste CONTRATO podem ser classificados como confidenciais pela CONTRATADA, ou, de comum acordo, por ambas as partes.

16.2. Nenhuma das partes poderá revelar informações a terceiros acerca deste CONTRATO e dos seus termos, bem como das transações decorrentes, sem o prévio consentimento formal e por escrito da outra parte.

16.3. Independe de consentimento da outra parte se a informação decorre de obrigação legal, de ordem judicial ou de determinação ou requerimento de algum órgão de controle, como Tribunais de Contas ou Ministério Público.

16.4. Cabe às partes cumprirem as seguintes regras de sigilo, além daquelas definidas por lei ou outras, convencionadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

16.4.1. Cumprir as diretrizes e prévia e formalmente comunicadas e aceitas pela outra parte, necessárias para assegurar a integridade e o sigilo das informações.

16.4.2. Não acessar informações sigilosas da outra parte, salvo quando previamente autorizado por escrito.

16.4.3. Sempre que tiver acesso às informações mencionadas no inciso anterior:

a) Manter sigilo dessas informações, não podendo copiá-las, reproduzi-las, retê-las ou praticar qualquer outra forma de uso que não seja imprescindível para a adequada prestação do objeto deste CONTRATO.

b) Limitar o acesso às informações aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, os quais deverão estar cientes da natureza sigilosa das informações e das obrigações e responsabilidades decorrentes do uso dessas informações.

c) Informar imediatamente caso tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como dos profissionais envolvidos,

adotando todas as orientações para remediar a violação outra parte qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas.

16.4.4. Entregar a outra parte, ao término da vigência deste CONTRATO, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa e registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa a que teve acesso no âmbito deste CONTRATO.

16.5. Cabe as partes assegurar que o cumprimento do sigilo das informações se estende aos seus empregados, servidores ou dirigentes, devendo ser aderidas formalmente, inclusive por terceiros subcontratados.

16.6. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente para a CONTRATADA durante 05 anos do término deste CONTRATO, e, para a CONTRATANTE, no mesmo prazo ou superior, conforme determinado pela EPL.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS**

17.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo L, do Termo de Referência.

17.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Qualquer medida que implique alteração dos direitos e/ou obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes e será, obrigatoriamente, ratificada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

18.2. Qualquer tolerância entre as partes não importará em novação de qualquer uma das Cláusulas ou condições estatuídas neste Contrato, as quais permanecerão íntegras.

18.3. Este Contrato não importa em responsabilidade solidária ou subordinação entre as partes, que continuam independentes, sujeitando-se, apenas, ao pactuado neste Instrumento.

18.4. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), os mandamentos de otimização que devem ser observados pela Administração Pública e por aqueles que com ela contratam ou se relacionam serão devidamente seguidos pelos CONTRATANTES, de modo a evitar quaisquer atos capazes de lesar o patrimônio público e a moralidade administrativa.

18.5. Os preceitos normativos que consubstanciam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no âmbito das contratações pela Administração Pública (IN SLTI/MPOG nº 01/2010 c/c Lei nº 13.303/2016, e Decreto 7.746/2012 serão observados pelas partes CONTRATANTES de forma que:

18.5.1. O objeto das relações contratuais entabuladas cause o menor impacto possível sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

18.5.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais;

18.5.3. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

18.5.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

18.5.5. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

19.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E  
LOGÍSTICA – EPL**

CONTRATANTE

---

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA  
– EPL**

CONTRATANTE

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Cargo do Representante Legal

**TESTEMUNHAS**

---

NOME

CPF

---

NOME

CPF

## ANEXO III DO EDITAL

### ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA

#### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar MINISTÉRIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PROCESSO Nº. 15414.300110/2008-40 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2008 a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos: Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar

execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão

licitante;

- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e seja prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer

expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será



responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos. Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO**  
Procurador-Geral do Trabalho

**GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

**FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO**  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região

**MÁRIO LUIZ GUERREIRO**  
Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**  
Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil – AJUFE

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

EM BRANCO