



## Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri

Processo nº 13896.000828/2011-33

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: Por Item

Regime de Execução: Indireta, empreitada por preço global

### EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2012

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, doravante denominada apenas **DRF/BRE**, localizada na Av. Tucunaré, 292 - Tamboré – Barueri, torna público que às **10h00min do dia 31 de janeiro de 2012**, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria DRF/BRE n.º 26 de 13/05/2010, ou outra que vier a substituí-la, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 18/07/2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 7.377 de 30 de setembro de 1985, Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2005, Instrução Normativa MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19/04/1996, Decreto 2.271 de 07 de Julho de 1997 e IN SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03 de 15 de outubro de 2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5 de 17 de dezembro de 2009 e demais legislações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº 13896.000828/2011-33

#### **ABERTURA DA SESSÃO**

**DATA: 31/01/2012**

**HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília).**

**LOCAL: sítio do Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br))**

**UASG: 170551**

Encaminhamento da proposta de preços e anexos: a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União até a abertura da sessão, através do site **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)** e **[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)**. A licitante que não obtiver o Edital na Av. Tucunaré, 292 - Tamboré – Barueri, ou no sítio **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)** deverá comunicar, pelo e-mail [sepol.sp.drfbre@receita.fazenda.gov.br](mailto:sepol.sp.drfbre@receita.fazenda.gov.br), seus dados e e-mail para ser informada de eventual esclarecimento acerca do Pregão.

O não envio do “e-mail” na situação descrita no parágrafo anterior, eximirá a



Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data da sessão de abertura ressalvada a obrigatoriedade pela legislação de regência de sua indicação na Imprensa Oficial.

As eventuais impugnações/esclarecimentos/avisos referentes ao pregão poderão ser acompanhadas por meio do menu do fornecedor na opção: Visualizar Impugnações→Esclarecimentos→Avisos do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco, “ex-vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93.

## 1. DO OBJETO

### 1.1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, critério de julgamento **POR ITEM**, conforme informado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), dos seguintes postos:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO POSTO
1	01	Serviço de copeiragem
2	01	Serviço de condução de veículos leves
3	01	Serviços gerais (braçal)

1.2 Para todos os fins e efeitos, integram este edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Contrato.

ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO IV – Autorização à Administração para retenção de valores e abertura de conta corrente vinculada

ANEXO V - Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

ANEXO VI – Atestado de Vistoria

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as licitantes cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.

2.1.1 Somente poderão participar da presente licitação, as interessadas previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, na forma do disposto no caput do artigo 3º do Decreto 5.450/2005.

2.2 O Pregão será conduzido pela DRF/Barueri com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

2.3 Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas



Microempresas e empresas de pequeno porte – SIMPLES NACIONAL, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, devido às justificativas e exigências abaixo:

2.3.1 Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

2.3.2 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, (Lucro Presumido ou Lucro Real).

2.3.3 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

2.3.4 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil-RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

2.3.5 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante devesse representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art.3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional(CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível. (Acórdão TCU nº 2798/2010).

2.3.6 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

## 2.4 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

- a) em consórcio;
- b) em recuperação judicial, concordata em andamento ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;
- c) suspensas de contratar com a União;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, consoante dispõe o **artigo 7º da Lei nº 10.520 de 2002**;
- e) declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública brasileira;
- f) Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação.



2.4.1 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela **Lei Complementar nº 123/06**, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no **parágrafo 4º do Art 3º**:

*§ 4o Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X – constituída sob a forma de sociedade por ações.*

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, na forma eletrônica, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico: [sepol.sp.drfbre@receita.fazenda.gov.br](mailto:sepol.sp.drfbre@receita.fazenda.gov.br) (Decreto nº 5.450/2005 – art. 18).

3.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET (Decreto nº 5.450/2005, art. 18, § 1º).

3.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Decreto nº 5.450/2005, art. 18, § 2º).

### **4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço eletrônico constante do subitem 3.1 deste edital.



4.2 Quaisquer respostas do pregoeiro a eventuais pedidos de esclarecimentos ou impugnações do ato convocatório serão estendidas a todas as licitantes por meio dos endereços de e-mail por elas indicados nos termos de retirada do edital constantes do [site WWW.COMPRASNET.GOV.BR](http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR), do processo administrativo nº 13896.000828/2011-33 ou os encaminhados para os endereço eletrônico constante do subitem 3.1 deste edital.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, consoante dispõe o *caput* do artigo 3º, combinado com o artigo 13, inciso I, do Decreto 5.450/2005.

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico de compras do governo federal, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (artigo 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

5.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à DRF/BRE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (artigo 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

## 6. DOS DOCUMENTOS

6.1 Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original, ou em cópia autenticada por:

- a) a) Cartório de Notas e Ofício competente; ou
- b) b) Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da DRF/BRE, à vista dos originais; ou
- c) c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.2 A autenticação de documentos, se realizada pelo Pregoeiro ou por Membro de sua Equipe de apoio, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até às 15h00min do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão pública na Internet.

6.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.4 A verificação da autenticidade das Certidões de órgãos/entidades públicos obtidas por meio da Internet será realizada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, desde que conste no documento em questão o endereço eletrônico para consultar a sua autenticidade.

6.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticados, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços, salvo se expressamente requeridos por este edital.



6.6 Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

## 7. DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

7.1 A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, incumbindo-lhe acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de quaisquer perdas causadas pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

7.2 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa, e seu reinício ocorrerá somente após comunicação expressa aos participantes:

- a) por meio do endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e/ou
- b) por meio dos endereços de e-mail indicados pelas licitantes nos Termos de Retirada do Edital constantes do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou os constantes no processo administrativo nº 13896.000828/2011-33.

## 8. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.1 A licitante, quando do envio de sua proposta, deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no edital;
- b) de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- c) de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

8.2 As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverão declarar, no ato de envio de suas propostas, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

8.2.1 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada Lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando alterar essa situação.

8.3 O enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte será verificado automaticamente junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, refletindo no sistema após o encerramento da fase de lances.

8.4 A declaração mencionada no subitem 8.2 poderá ser visualizada pelo Pregoeiro a partir da fase de aceitação das propostas, e as declarações mencionadas no subitem 8.1 serão consultadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro. Tais declarações



do subitem 8.1 e 8.2 ficarão permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro.

8.5 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitens 8.1 e 8.2 deste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

8.6 A proposta de preços deverá ser registrada no sistema Pregão Eletrônico por item, doravante denominado Sistema Eletrônico, obedecendo-se às seguintes regras:

8.6.1 Os preços propostos deverão ser registrados indicando o **valor total proposto por item (valor global por 12 meses)**. Será considerado como valor global do item o valor mensal do serviço, considerando o quantitativo do tópico 1 deste edital (objeto) referente ao item, multiplicado por 12 meses.

**8.6.2 A licitante NÃO DEVERÁ promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.**

8.6.3 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, TENDO COMO LIMITE PARA TAIS TRANSAÇÕES O HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DA SESSÃO.

8.7 Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

**8.7.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.**

8.8 Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

8.9 A licitante deverá suportar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto da licitação.

8.10 A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.11 Incumbirá à 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.

8.12 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.13 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda às exigências do edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

8.14 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.



## 9. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A planilha de apresentação das propostas mencionada no subitem 12.1 deste Edital poderá ser solicitada através do endereço eletrônico relacionado no subitem 3.1 deste edital, até às 15h00min do dia útil imediatamente anterior à abertura da sessão pública, quando será, então, enviada à licitante pelo Pregoeiro ou por membro de sua Equipe de Apoio, em formato Excel.

9.2 A utilização da planilha de apresentação das propostas por item, deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009 de 15/10/2009 e Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07, de 09/03/2011.

9.3 A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 A partir da data e do horário indicados no preâmbulo do edital, o pregoeiro iniciará sessão virtual pública do pregão.

## 11. DA ETAPA DE LANCES

11.1 Os lances deverão ser registrados pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM, considerado como valor global do item o valor mensal do serviço, considerando os quantitativos do tópico 1 do edital (objeto) referente ao item, multiplicado por 12 meses.**

11.2 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do recebimento de seu lance, do horário desse recebimento e do valor recebido.

11.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

11.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6 Antes do encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro enviará, por meio do Sistema Eletrônico, aviso da iminência desse encerramento.

11.7 Após esse aviso da iminência do encerramento, transcorrerá um período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8 Após o encerramento aleatório da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

- a) 11.8.1 O sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, comparando os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, com o das microempresas e empresas de pequeno porte na ordem de classificação;



- b) 11.8.2 A proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) 11.8.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, a encaminhar uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;
- d) 11.8.4 Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará o item que se encontre na situação de empate descrita nas alíneas anteriores, disponibilizando-os, automaticamente, nas telas do Pregoeiro e da Pregoeante, e encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em segundo lugar para fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;
- e) 11.8.5 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de enviar nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;
- f) 11.8.6 Havendo êxito no procedimento acima, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação; não havendo êxito, ou não existindo microempresa ou empresa de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial;
- g) 11.8.7 Caso sejam identificadas propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa de 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais pregoantes, definindo e convocando automaticamente a sorteada para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- h) 11.8.8 A negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;
- i) 11.8.9 O disposto na alínea 11.8.2 deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.9 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, se for o caso, após o desempate nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado menor lance, por meio do Sistema Eletrônico, para que seja obtida proposta mais vantajosa.

11.10 A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.11 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos do subitem 11.9 deste Edital.

## 12. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 Ao término dos lances, na fase de **ACEITAÇÃO**, o Pregoeiro convocará, via chat, a licitante classificada que oferecer o menor preço a apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, com os valores devidamente ajustados ao preço final proposto ou negociado, nela inserindo a identificação, endereço e telefone da licitante, em até duas



horas, contados do momento daquele em que o pregoeiro encaminhar mensagem às licitantes pelo sistema eletrônico. A licitante convocada deverá encaminhar o arquivo solicitado, por meio do link “anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

12.1.1 Após o envio eletrônico de que trata o item anterior, a licitante convocada pelo Pregoeiro deverá enviar para a DRF/BRE (Av. Tucunaré, 292 - Tamboré, Barueri, SP – CEP 06460-020), no prazo de três dias úteis, as vias originais das **Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizadas** (com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, elaboradas seguindo as disposições da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009 e Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07, de 09/03/2011, conforme **modelos** constantes em anexos a este Edital) escrita em papel, nelas inserindo a identificação, endereço, dados bancários e telefone da licitante, assinatura do responsável legal ou procurador devidamente identificado e eventual modificação de preço decorrente da oferta de lances.

12.1.1.1 Em conformidade com os artigos 24 e §2º do artigo 29-A da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, a Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.2 Para manter a padronização das propostas, as licitantes devem utilizar o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (tópico 18 do Projeto Básico) Anexo I deste Edital, bem como os memoriais de cálculos para os encargos sociais e insumos. As licitantes interessadas poderão solicitá-la através do endereço eletrônico mencionado no subitem 3.1 deste edital.

12.3 O Pregoeiro examinará Proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do Preço em relação ao valor estimado do item para a contratação.

12.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados a Fundo Perdido.

12.5 Será considerada inexecutável a Proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os Preços de Mercado acrescido dos respectivos encargos, e também as **propostas das empresas de locação de mão-de-obra que se utilizem indevidamente do regime tributário do Simples Nacional, em desacordo com o artigo 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/06.**

12.5.1 Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.5.2 As empresas poderão renunciar total ou parcialmente de parcela relativa a Materiais de sua Propriedade, devendo informar em sua proposta que está se utilizando da prerrogativa prevista no parágrafo 3º do artigo 44, da Lei nº 8.666/93.

**12.6 Não serão aceitas as Propostas que consignarem salários normativos inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo.**

12.6.1 A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o **SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA-BASE DO ACORDO, CONVENÇÃO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS** que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

12.6.2 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os



insumos relacionados ao exercício da atividade.

**12.6.3 A licitante classificada com o menor preço, aceito pelo Pregoeiro, deverá encaminhar juntamente com os documentos da habilitação a cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho das categorias profissionais que serviram de base para a composição dos preços da proposta, assinado pelas partes interessadas ou devidamente registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando obrigatoriamente vinculado a esta até o final da contratação.**

12.7 O pregoeiro poderá, se quiser, suspender a sessão pública para análise da Proposta.

12.8 Caso a Proposta não seja aceitável, ou caso a licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 A licitante que optar por não utilizar o SICAF - **para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e econômico-financeira**, deverá apresentar **os documentos relacionados a seguir**:

#### **13.2 Habilitação Jurídica**

13.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual.

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

13.2.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

#### **13.3 Habilitação Fiscal e Trabalhista**

##### **13.3.1 Regularidade Fiscal**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF);

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.



### 13.3.2 Regularidade Trabalhista

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

A regularidade trabalhista, não constante do SICAF, será verificada por meio de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 13.4 Declarações:

13.4.1 O pregoeiro procederá à impressão das declarações constantes do item 8.1 do Edital.

13.4.2 Será exigida a vistoria de que trata o inciso VIII do artigo 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. A vistoria ao local de prestação dos serviços deverá ser feita para que os licitantes tomem ciência das condições inerentes aos serviços. A vistoria deverá ser feita na Av. Tucunaré, 292 – Tamboré/Barueri/SP, das 09:00 horas às 16:00 horas, nos dias normais de expediente.

13.4.3 A licitante classificada com o menor preço, aceito pelo Pregoeiro, inclusive a que optou em utilizar o SICAF para fins de verificação de sua situação jurídica e fiscal, deverá apresentar Declaração escrita de elaboração independente de proposta, conforme **Anexo III deste Edital**, em cumprimento ao disposto na **Instrução Normativa SLTI nº 03/2009 de 16/09/2009**, publicado no DOU de 17/09/2009.

### 13.5 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

13.5.1 As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme **incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, e que pretenderem beneficiar-se nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar declaração virtual de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.5.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, conforme previsto no subitem 19.3.1 deste edital;

13.5.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

13.5.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, observado o disposto no subitem 19.3.1.

13.5.4.1 A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.5.4 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

13.5.4.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à



Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5.5 Todas as declarações virtuais, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs, poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, ficando permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro;

13.5.6 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgão ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

### 13.6 Qualificação técnica

13.6.1 Atestado de bom desempenho – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante, pertinente e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado;

1 13.6.2 Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

### 13.7 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

b) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que **um**, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



13.7.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.7.2 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar impressão/cópia do balanço de abertura ou impressão/cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento

13.7.3 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço.

13.7.4 Se necessária a atualização do Balanço Patrimonial e do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

13.7.5 Comprovação de Patrimônio Líquido de no mínimo igual a dez por cento (10%) do valor global total (12 meses) estimado para a contratação, conforme Preço de Referência constante do Anexo I - exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

13.7.6 Todos os documentos de habilitação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 4 horas, a contar da solicitação do pregoeiro, por meio do e-mail "sepol.sp.drfbre@receita.fazenda.gov.br", para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**13.8** A licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF com os índices de liquidez, apontados naquele cadastro, em situação regular, ou seja, com as certidões e o balanço patrimonial dentro do prazo de validade está dispensada de apresentar os documentos dos subitens 13.2; 13.3.1 e 13.7 deste edital.

13.9 Caso a licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF esteja em situação irregular, ou seja, com as certidões fiscais vencidas, poderá apresentar o(s) documento(s) que acarretou/acarretaram a situação de irregularidade no prazo estabelecido no item 13.7.6 deste edital.

13.10. Pregoeiro poderá, a seu critério:

- a) solicitar que os documentos de habilitação da licitante sejam enviados durante a sessão pública, via fac-símile, para os números (11) 2664-0224, em prazo a ser estipulado no *chat*; ou
- b) suspender a sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação, informando no *chat* o novo dia, data e horário para sua continuação.

13.11 O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em quaisquer das unidades de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação, conforme procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado e suas alterações.

13.12 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgão ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

13.13 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital serão inabilitadas.



13.14 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

#### 14. DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor da licitação, licitante que teve a proposta aceita e que atendeu aos requisitos de habilitação previstos em edital, será aberto prazo para manifestação da intenção de recorrer, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

14.5 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14.6 Os procedimentos para interposição de recurso, a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelas demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios. No encerramento da sessão pública, havendo intenção de interposição de recurso, o sistema disponibilizará tela própria para que o pregoeiro informe os prazos para registro da razão, contra-razão e decisão do recurso.

14.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

14.8 Eventualmente poderão ser recebidos, por meio de fax, documentos citados nas razões e contra-razões que não puderem ser enviados pelo sistema eletrônico.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no SEPOL – Serviço de Programação e Logística da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, situado na Av. Tucunaré, 292 - Tamboré, Barueri, SP, telefone (11) 2664-0223.

14.10 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira do Contrato (Anexo II deste Edital);

II – Pedido de Reconsideração, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

III - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



14.10.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

14.10.2 A intimação dos atos referidos no subitem 14.10 deste Edital, excluídas as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

14.11 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO**

15.1 A adjudicação do item licitado será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso.

15.2 Se houver interposição de recurso, as atribuições pela adjudicação do item acatado passarão à autoridade competente para julgá-lo.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 Decididos os eventuais recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente para decidir o recurso homologará o pregão.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da adjudicatária e da contratada são aquelas arroladas na Cláusula Oitava do Termo de Contrato (Anexo II do Edital).

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 As obrigações da contratante são aquelas arroladas na Cláusula Nona do Termo de Contrato (Anexo II do Edital).

## **19. DO TERMO DE CONTRATO**

19.1 A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo de Contrato, por item, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco e integra o edital como Anexo II deste Edital.

19.2 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para assinar o Termo de Contrato. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação da penalidade constante da alínea "c", subitem 2.1 da Cláusula 13ª do Termo de Contrato.

19.3 Antes da assinatura do contrato, será verificada a comprovação de regularidade do cadastramento no SICAF por meio de consulta *on line* ao sistema. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado nos autos do processo.

19.3.1 Caso uma microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora da licitação e haja alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal/trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da autoridade contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.4 Para a assinatura do Termo de Contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no Pregão.



19.5 Se a adjudicatária não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à União convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

19.6 Independente de sua transcrição, farão parte do contrato o edital, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante e a nota de empenho emitida para suportar a despesa.

## **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

20.1 Será exigida, da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses;

**20.1.1 A garantia COBRIRÁ expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no artigo 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN MPOG/SLTI nº 5/2009;**

20.1.2 Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN MPOG/SLTI nº 5/2009, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato;

20.2 A garantia apresentada 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 mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN MPOG/SLTI nº 5/2009;

20.2.1 A garantia apresentada na modalidade **seguro-garantia ou fiança bancária** deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

20.2.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra-recibo;

20.2.3 Até que a contratada faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

20.2.4 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da DRF/BRE, a garantia prestada;

20.2.5 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.



## **21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA SUA FISCALIZAÇÃO**

21.1 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no instrumento convocatório, no contrato e na legislação pertinente.

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

21.3 Mediante acordo das partes, poderá haver supressões de serviços ou de quantitativos de serviços em percentual superior a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

21.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante especialmente designado pela respectiva autoridade competente da DRF/BRE, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN MPOG/SLTI nº 5/2009.

21.5 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.6 A fiscalização do contrato será operacionalizada de acordo com o Anexo IV da IN 02 de 30 de abril de 2008 com alterações da IN 03 de 15 de outubro de 2009 (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra), bem como o item 10 do Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência) do Edital e será tratada no Termo de Contrato, Cláusula Décima do Termo de Contrato (Anexo II do Edital)

21.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Edital, do Contrato ou da legislação pertinente.

21.8 A CONTRATANTE se reserva no direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária/previdenciária apresentadas pela CONTRATADA no processo licitatório ou na vigência do Contrato, por força desse, quando esses constarem de seus bancos de dados.

21.9 Nos casos em que se constatar inadimplemento do cumprimento das obrigações trabalhistas: 13º salário; Férias; Abono de Férias e Verbas Rescisórias (Inciso I, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009 com alterações da IN MPOG/SLTI 05/2009); FGTS (Inciso II, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009) e Salários (Inciso III, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009), a Administração aplicará o disposto no § 7º do artigo 36, combinado com o Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observado o artigo 19-A do mesmo dispositivo.

21.9.1 Na assinatura do contrato, como condição prévia para a assinatura do contrato e para cumprimento dos itens 21.9, a licitante deverá apresentar a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e firmar Autorização para que a Administração realize a retenção de valores na fatura e abertura de conta corrente vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

21.9.2 Constatada a inexecução a que se refere o item precedente consoante o disposto no artigo 19-A, combinado com o item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009 alterada pela IN MPOG/SLTI nº 5/2009, a Administração poderá promover a rescisão contratual.

21.9.3 Fica esclarecido que a DRF/BRE somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN SLTI/MPOG nº 2/08, alterada pelas IN SLTI/MPOG nº



3/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009, - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 Os recursos para fazer frente à contratação ora em pauta encontram-se disponíveis à conta da Unidade Orçamentária 25103 – Secretaria da Receita Federal do Brasil, Gestão Tesouro 00001, Plano Interno (PI) RFTERC 2272, Natureza de Despesa 339037 – Locação de Mão de Obra, ficando a emissão da Nota de Empenho e respectivos pagamentos a cargo da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

## **23. DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

23.1 O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame.

23.2 Serão admitidas repactuações de preços e prorrogações do contrato observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e nos artigos 30 e 37 a 41-B da IN/MPOG nº 03/2009 e conforme cláusulas terceira e sexta do Termo de Contrato (Anexo II deste Edital).

23.3 No momento da repactuação de preços, a Contratante deverá apresentar cópia autenticada do **ACORDO, CONVENÇÃO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS** que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, assinado pelas partes interessadas ou devidamente registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

23.4 O contrato não será prorrogado quando:

23.4.1 A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

23.4.2 A contratada não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

## **24. DO PAGAMENTO**

24.1 O pagamento será operacionalizado conforme Cláusula Décima Segunda do Termo de Contrato (Anexo II deste Edital).

## **25. DAS PENALIDADES**

25.1 As licitantes/adjudicatárias/contratadas que desatenderem as regras estabelecidas neste edital ficarão submetidas às penalidades informadas na Cláusula Décima Terceira do Termo de Contrato (Anexo II deste Edital).



## 26. INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

26.1 A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas de forma a ampliar a competição e a atender interesse público.

27.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta de preço e documentação de habilitação.

27.3 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

27.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente edital.

27.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na DRF/BRE, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

27.6 O Delegado da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei no 8.666 de 1993.

27.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente a Seção Judiciária de São Paulo, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

27.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do pregão.

27.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (UASG 170551) e [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) → Instituição → licitações → Fase de Divulgação de Edital.

27.10 Cópia do edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário 9h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, junto ao Sepol da DRF/BRE localizado na Av. Tucunaré, 292 - Tamboré, Barueri, SP.

27.11 Para Elaboração do Termo de Referência foi utilizado o seguinte Sindicato:

CATEGORIA	SINDICATO
CONDUTOR DE VEÍCULOS	SETCESP
SERVIÇOS DE COPA	SINDEPRESTEM
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SINDEPRESTEM +++

+++ salário mínimo nacional



27.12 A prestação de serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

27.12.1 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade que designou o pregoeiro.

Barueri, 17 de janeiro de 2012.

**Roberto Graciano Capella**  
**DELEGADO**



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2012

### ANEXO I – PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de postos de copeiragem; de condução de veículos leves e de serviços gerais (braçal), para a unidade da DRF em Barueri.**

#### 1. INTRODUÇÃO

A Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri pretende contratar, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente nos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, na IN SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03 de 15 de outubro de 2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5 de 17 de dezembro de 2009 e Portaria Normativa nº 07, de 09/03/2011, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de postos de copeiragem; de condução de veículos leves e de serviços gerais (braçal) para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

#### 2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste termo de referência, conceituam-se:

**2.1 SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**2.2 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

**2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

**2.4 SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

**2.5 REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;



**2.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

**2.7 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

**2.8 RESERVA TÉCNICA** item excluído das planilhas;

**2.9 INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**2.10 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

**2.11 LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

**2.12 TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

**2.13 FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

**2.14 INSTRUMENTO LEGAL** é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

**2.15 REPACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

**2.16 ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.



**2.17 POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

**2.18 PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.2 A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7, em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

3.3 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de recepcionista.

3.4 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

3.5 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A não existência de tais postos na RFB faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

3.6 O prazo inicial de vigência do contrato de serviços terceirizados (serviços continuados) de 12 meses foi adotado em razão das seguintes justificativas:

- a) O que limitava a vigência inicial de contratos de serviços continuados a 31 de dezembro, no âmbito da Administração Pública Federal, era o subitem 5.2.7 da IN MARE nº 18/97, revogada pela IN SLTI/MPOG nº 2/08.
- b) O PARECER/PGFN/CJU/Nº 690/2007, datado de 09/04/2007, forneceu amparo jurídico no âmbito do MF para que se ultrapasse o exercício financeiro (31 de



dezembro) em serviços continuados, citando, inclusive, licitações do MPOG e do TCU que não observaram a data limite de 31 de dezembro.

- c) O art. 30 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 não mais limita a duração inicial dos contratos de serviços continuados ao exercício financeiro (31 de dezembro). Assim, o único dispositivo legal que trata da matéria é o art. 57 e seu inciso II da Lei nº 8.666/93.
- d) O TCU já manifestou em diversas ocasiões que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Decisão nº 25/2000 – P; Decisão nº 586/2002 – 2ª Câmara. (o mais explícito de todos); Acórdão nº 1.191/2005 – P e Acórdão nº 361/2006 – P.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos.

#### 4. OBJETIVO

4.1 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

#### 5. OBJETO:

5.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços terceirizados continuados para os postos de condutores de veículos leves, de serviços de copa e auxiliar de serviços gerais (braçais), em regime de horas definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de cada categoria, conforme abaixo especificados:

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE
I	Serviços de copa (copeira)	01
II	Condutor de Veículos Leves	01
III	Auxiliar de Serviços Gerais (braçal)	01

5.2 A autorização foi contemplada na Dotação Orçamentária e correrá à conta da U.O. 25103, Gestão 00001 – Tesouro Nacional, Natureza de Despesa 33.90.37 – Locação de mão-de-obra.

5.3 Os serviços serão executados preferencialmente na repartição ou em local determinado pela Administração, quando necessários as suas atividades institucionais, basicamente de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração a convenção ou acordo coletivo de trabalho.

#### 6. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

##### 6.1 Das obrigações do Condutor de Veículos Leves (Motorista)

- 6.1.1 Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 6.1.2 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- 6.1.3 Zelar pelos veículos a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade da DRF Barueri, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;
- 6.1.4 Preencher formulário próprio para controle de tráfego;



- 6.1.5 Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- 6.1.6 Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço;
- 6.1.7 O motorista deverá portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “E”, sempre atualizada;
- 6.1.8 O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- 6.1.9 Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pela DRF Barueri, e na inexistência destas, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais;
- 6.1.10 O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;
- 6.1.11 Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- 6.1.12 O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- 6.1.13 Comunicar a quem de direito, a ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 6.1.14 O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- 6.1.15 Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 6.1.16 O motorista deverá solicitar ao SEPOL - SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, utilizando-se, preferencialmente, de suprimento de fundos e exigindo a respectiva nota fiscal que deverá ser apresentada ao Fiscal de Contrato;
- 6.1.17 Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica. será acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;
- 6.1.18 Ter conhecimento das principais vias públicas das cidades de Barueri e São Paulo;
- 6.1.19 Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:
- 6.1.20 Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- 6.1.21 Planejar antecipadamente o percurso;
- 6.1.22 Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- 6.1.23 Usar o afogador somente quando houver necessidade;
- 6.1.24 Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- 6.1.25 Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- 6.1.26 Evitar freadas bruscas;
- 6.1.27 Utilizar a marcha correta;
- 6.1.28 Não acelerar o veículo, quando parado;
- 6.1.29 Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 6.1.30 Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;



- 6.1.31 Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- 6.1.32 Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- 6.1.33 Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- 6.1.34 O motorista deverá ainda possuir:
  - 6.1.34.1 Escolaridade mínima, ensino médio completo;
  - 6.1.34.2 Conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função;
  - 6.1.34.3 Curso especial de direção defensiva na área de trânsito e carteira de habilitação categoria "E";
- 6.1.35 Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

## **6.2 Das obrigações da Copeira**

- 6.2.1 Zelar pela organização das copas;
- 6.2.2 Controlar o estoque mínimo de insumos fornecidos pela contratada
- 6.2.3 Recolher, limpar, lavar e guardar os utensílios e equipamentos, após cada uso mantendo-os em ordem e principalmente a higiene das instalações;
- 6.2.4 Preparar o café e demais produtos no período da manhã e da tarde;
- 6.2.5 Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde, com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos Postos sob sua responsabilidade;
- 6.2.6 Abastecer os Postos sob sua responsabilidade, pelo menos 02(duas) vezes em cada período – manhã e tarde, com copos descartáveis;
- 6.2.7 Manipular e servir café e/ou chás de infusão e água potável, em reuniões ou quando solicitados pela unidade;
- 6.2.8 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;
- 6.2.9 Atender às normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- 6.2.10 Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

## **6.3 Das obrigações do Auxiliar de Serviços Gerais**

- 6.3.1 Mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais quando da alteração do lay-out de salas ou áreas de serviços e outras demandas das Unidades ;
- 6.3.2 Abastecer os bebedouros com água potável adquirida pela CONTRATANTE responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos
- 6.3.3 Mudança de vasos de plantas;
- 6.3.4 Apoio na entrega de material de consumo e permanente;
- 6.3.5 Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
- 6.3.6 Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
- 6.3.7 Carregamento de malote;
- 6.3.8 Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
- 6.3.9 Outros serviços correlatos;
- 6.3.10 Escolaridade mínima, ensino fundamental completo.



## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pelas IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 04/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009, e demais normas legais e regulamentares pertinentes:

7.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.3 Implantar dentro de 05 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra contratada nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

7.4 Observar o horário de trabalho estabelecido pela DRF/BRE e suas unidades jurisdicionadas, em conformidade com as leis trabalhistas, sendo que os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os postos de trabalho constante do objeto;

7.5 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a ordem para a implantação dos serviços, uniformes para os seus empregados;

7.5.1 Manter os funcionários devidamente uniformizados num só padrão por categoria, para tanto deverão ser fornecidos:

### COPEIRA:

- Conjunto de calça e blusa na cor azul (identificação da contratada)
- Vestido na cor azul (identificação da contratada)
- Sapato de segurança c/ Certificado de Aprovação
- Meia branca
- Toca padronizada azul
- Blusa branca - inverno

### MOTORISTA:

- Terno na cor azul marinho em microfibra (identificação da contratada)
- Camisa branca em algodão (manga longa/curta)
- Sapato Social preto em couro
- Cinto Social preto
- Gravata na cor azul marinho em algodão
- Meia Social preta em algodão
- Pulôver de lã azul (identificação da contratada)

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Calça preta em jeans
- Camisa polo azul (identificação da contratada)
- Bota preta com biqueira de aço
- Meia preta
- Cinto sem fivela preto



- Luvas de raspa de proteção
- Blusa de lã (identificação da contratada)

7.5.2 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.

7.5.3 Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades na DRF/BRE, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência. O desatendimento dos prazos citados nos itens 4.5 e 4.5.2 acima enseja aplicação da sanção prevista no **item 13, da Tabela 2, do tópico 12.2.11** deste Projeto Básico/Termo de Referência.

7.5.4 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

7.5.5 A contratada deverá substituir o uniforme a cada período de 12 (doze) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.

7.5.6 Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme.

7.5.7 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

7.6 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, visando manter o nível dos serviços contratados.

7.7 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

7.8 Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2, do tópico 12.2.11 deste Projeto Básico/Termo de Referência e na(s) reincidência(s) estará sujeito às sanções previstas no item 18 da Tabela 2, do tópico 12.2.11 deste Projeto Básico/Termo de Referência;

7.9 Fornecer vale alimentação cujos valores, comprovadamente, obedeçam àqueles valores acordados no dissídio coletivo da categoria preponderante da empresa, podendo a administração efetuar diligência no sentido de comprovação de tal situação;

7.10 Não serão admitidas, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;

7.11 Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Edital.

7.12 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada



para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.13 Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

7.14 Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

7.15 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.16 Responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante.

7.17 Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

7.18 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

7.19 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

7.20 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados abaixo:

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) GFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da DRF/BRE, com o respectivo protocolo de conectividade;

c) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica;

c3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

c4) Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;

d) Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:

d1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

d2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

d3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



d4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

7.21 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

7.22 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

7.23 Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à Contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

7.23.1 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar no centro de custo – Despesa Administrativa;

**7.23.2 Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS” da planilha de custos e formação de preços.**

7.24. O preposto será responsável por:

7.24.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

7.24.2 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

7.24.3 Reportar-se ao Fiscal de contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

7.25 Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

7.26 Responder administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

7.26.1 A empresa contratada para serviços de condução de veículos leves será responsável pelas multas decorrentes de possíveis infrações de trânsito que por ventura seu funcionário vier a cometer na condução de veículos oficiais desta Delegacia, devendo apresentar prova de quitação em no máximo 10 dias após a data de validade da mesma.

7.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

7.28 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.29 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;



7.30 A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

7.31 O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

7.32 Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

7.33 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

7.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

7.35 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;

7.36 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

7.37 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos;

7.38 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

7.39 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

7.40 Ocorrendo mudança de locais de trabalho na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem na jurisdição da Delegacia da Receita Federal em Barueri;

7.41 Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

7.42 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

7.43 Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento.

7.44 Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

a) Pagamento do 13º salário.

b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

c) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e a CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).



- f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- j) Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- k) Apresentar a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) atualizada.

7.45 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada.

7.46 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

## **8. DEVERES DA CONTRATANTE**

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações da contratante:

8.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

8.3 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários aos empregados da contratada.

8.4 Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

8.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

8.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.7 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

8.8 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

8.9 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

8.10 Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução dos serviços;

8.11 Anotar no Livro de Ocorrência e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.

## **9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o



menor preço global para a execução do objeto da licitação, pelo período inicial de **12 (doze)** meses, para o item que concorreu.

9.2 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços.

## **10. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS**

10.1 A contratação pretendida dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

11.1 O pagamento dos serviços será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o décimo dia, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.

## **12. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1 O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

## **13. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

### **13.1 Do instrumento de contrato**

13.1.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri e a licitante vencedora que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco.

**13.1.2 Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato, assinado pelas partes interessadas ou devidamente registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego.**

13.1.3 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

13.1.4 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela Autoridade Superior Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).



13.1.5 A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado na Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

13.1.6 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas + **CNDT**- serão verificadas pela DRF/BRE, por meio de consulta “*on line*” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.1.7 Caso a proponente homologada não esteja inscrita no SICAF, deverá providenciar a sua inscrição no sistema.

## 13.2 Da garantia

13.2.1 Será exigida, da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para o período de 12 (doze) meses;

13.2.2 **A garantia COBRIRÁ expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no artigo 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009;**

13.2.3 Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato;

13.2.4 A garantia apresentada 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 mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;

13.2.5 A garantia apresentada na modalidade **seguro-garantia ou fiança bancária** deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

13.2.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra-recibo;

13.2.7 Até que a contratada faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

13.2.8 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da **DRF/BRE**, a garantia prestada;



13.2.9 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

### **13.3 Da execução do contrato**

13.3.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

13.3.2 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;.

13.3.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3.4 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

13.3.5 Será admitida a repactuação do preço contratado e esta será operacionalizada conforme o disposto na IN 02 da SLTI/MPOG e nos artigos 37 a 41-B da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observando-se ainda o disposto na Lei 8.666/93, no Decreto 2.271/97 e o entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário.

### **13.4 Da inexecução e rescisão do contrato**

13.4.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

13.4.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

## **14. Do pagamento**

14.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referente à competência vencida.

14.1.1 Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Delegacia da Receita Federal em Barueri, a partir do 1º dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.



14.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição, CNPJ, indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

14.3 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações/documentos:

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) GFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da DRF/BRE, com o respectivo protocolo de conectividade;

c) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica;

c3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

c4) Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;

d) Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:

d1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

d2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

d3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

e) Da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada.

14.4 Antes do pagamento será verificada através de consulta "on-line" ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

14.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, observado o disposto no subitem 10.2.2 deste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.6 Os prazos previstos no subitem 10.4.3.1 somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos previstos no subitem 10.4.3.3.

14.7 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

14.8 A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

14.9 Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital, conforme IN SRF nº 480/2004, e alterações.



14.9.1 Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro ou a Comissão de Licitação, conforme o caso, representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

14.10 Em caso de atraso no pagamento, por culpa da contratante, será acrescido ao valor devido 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso.

## 15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua publicação, por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no **SICAF Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 16.1.1. apresentar documentação falsa;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

16.2.2 **Multa de:**

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” deste subitem, caracterizando também inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- c1) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea “b” deste subitem, configurará inexecução total do contrato;



16.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Brasileira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem 16.2.3 deste item, por inexecução total do Contrato ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

16.2.5 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;

16.2.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será inscrito em Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente;

16.2.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a adjudicatária deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

16.2.8 A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

16.2.9 Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei;

16.2.10 A multa não impede nem prejudica a aplicação das demais sanções.

16.2.11 O percentual de cada multa calculada por dia não ultrapassará o limite máximo de 50% do valor mensal do contrato.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
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



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionário faltoso, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para o(s) funcionário(s), nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
18	Apresentar prova de quitação de multas por possíveis infrações de trânsito, que porventura vierem a ser cometidas por seus subordinados, na direção de veículos oficiais em cumprimento à este contrato.	02
19	<b>Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 16.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 16.2.3 da mesma cláusula.</b>	



16.2.12 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, dirigido ao Chefe do SEPOL da DRF/BRE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nesta cláusula.

## 17. DEFINIÇÕES

- 17.1 **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
- 17.2 **PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;
- 17.3 **ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;
- 17.4 **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I da IN MPOG nº 02/2008, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;
- 17.5 **SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;
- 17.6 **REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;
- 17.7 **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;
- 17.8 **INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;
- 17.9 **RESERVA TÉCNICA** item excluído da planilha;
- 17.10 **DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:



- funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros;
  - pessoal administrativo;
  - material e equipamentos de escritório;
  - supervisão de serviços; e
  - seguros.
- 17.11 **LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;
- 17.12 **TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;
- 17.13 **FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;
- 17.14 **REPACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão-de-obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão-de-obra;
- 17.15 **PRODUTOS ou RESULTADOS** são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;
- 17.16 **ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

## **18. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXOS)**

18.1 As planilhas de custos e formação de preços, a serem encaminhadas pela licitante que apresentar o menor lance por item, deverão estar em conformidade com o modelo abaixo descrito.

18.2 As planilhas de apresentação das propostas a serem preenchidas pela licitante serão fornecidas gratuitamente em arquivo EXCEL pela Administração contratante e deverão ser solicitadas pela licitante interessada através dos endereços eletrônicos indicados no subitem 3.1 deste edital.



## ITEM 01

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Número do Processo:	
Número da Licitação:	Pregão DRF/Barueri nº 01/2012
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	Prestação de serviço continuado de Copeiragem para a DRF/Barueri/SP

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Barueri/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SINDEPRESTEM
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	2011/2012
▶ Número de meses de execução contratual:	12
▶ Tipo de serviço:	Copeiragem
▶ Unidade de medida	Posto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

1 Tipo de serviço:	Copeiragem
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 645,28
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	SINDEPRESTEM
4 Data base da categoria	2011/2012

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	VALOR
A Salário Base	R\$ 645,28
B Adicional de Periculosidade CLT art. s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII Adicional de 30%	R\$ 0,00
C Adicional de Insalubridade CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10%   Méd. = 20%   Máx. = 40%	R\$ 0,00
D Outros (especificar)	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$ 645,28</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Tiquete Refeição	R\$ 117,32
B Cesta Básica	R\$ 46,00
C Vale Transporte	R\$ 87,29
D Auxílio Creche	R\$ 2,58
E Seguro de Vida em Grupo	R\$ 0,60
F Plano Odontológico	R\$ 11,50
G Auxílio ao filho deficiente	R\$ 0,65
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 265,94</b>

MÓDULO 03 – Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 95,86
B Insumos Copeiragem	R\$ 513,98
C Equipamento Copeiragem	R\$ 6,28
D Material de limpeza Copeiragem	R\$ 74,61
E Outros (especificar) --	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 690,73</b>



MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			Base de cálculo	Valor (R\$)
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>			<b>35,80%</b>	<b>R\$ 231,01</b>
A INSS			20,00%	R\$ 129,06
B SESI ou SESC			1,50%	R\$ 9,68
C SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 6,45
D INCRA			0,20%	R\$ 1,29
E Salário educação			2,50%	R\$ 16,13
F FGTS			8,00%	R\$ 51,62
G RAT			2,00%	R\$ 12,91
H SEBRAE			0,60%	R\$ 3,87
<b>4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>				<b>R\$ 97,36</b>
A 13º salário			8,33%	R\$ 53,75
B Adicional de férias			2,78%	R\$ 17,94
C Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adic. de Férias			3,98%	R\$ 25,67
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>R\$ 0,65</b>
A Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			0,07%	R\$ 0,48
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade			0,03%	R\$ 0,17
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>R\$ 40,98</b>
A Aviso Prévio Indenizado			0,42%	R\$ 2,69
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado			0,15%	R\$ 0,96
C Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			0,20%	R\$ 1,29
D Aviso Prévio Trabalhado			1,17%	R\$ 7,53
E Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,42%	R\$ 2,70
F Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			4,00%	R\$ 25,81
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>R\$ 87,72</b>
A Reposição de Férias			8,33%	R\$ 53,77
B Reposição de Auxílio-doença			1,37%	R\$ 8,84
C Licença paternidade (*)			0,00%	R\$ 0,01
D Reposição de Ausências Legais			0,27%	R\$ 1,77
E Reposição de Acidente de Trabalho			0,03%	R\$ 0,21
F Outros (especificar) --			0,00%	R\$ 0,00
G Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			3,58%	R\$ 23,13
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
B --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
C --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
<b>QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas</b>				
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>				<b>R\$ 231,01</b>
<b>4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>				<b>R\$ 97,36</b>
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>R\$ 0,65</b>
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>R\$ 40,98</b>
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>R\$ 87,72</b>
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>				<b>R\$ 457,71</b>
<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>VALOR</b>
A Custos Indiretos / Despesas Administrativas			6,12%	R\$ 126,05
B Lucro			7,20%	R\$ 157,37
C Tributos				
Tributos Federais			Aliquota	
PIS:			0,65%	
COFINS:			3,00%	
OUTROS:			0,00%	
Tributos Municipais				
ISSQN:			5,00%	
OUTROS:			0,00%	
Outros tributos			0,00%	
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>			<b>8,65%</b>	<b>R\$ 221,87</b>
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>R\$ 505,29</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – COPEIRAGEM**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 645,28
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 265,94
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 690,73
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 457,71
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 2.059,67
5 MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 505,29
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 2.564,96</b>

**ANEXO III-C: QUADRO RESUMO COPEIRAGEM – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Empregados por posto (C)	Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)
Copeiragem	R\$ 2.564,96	01	R\$ 2.564,96	01	R\$ 2.564,96
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>					<b>R\$ 2.564,96</b>

**ANEXO III-D: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – COPEIRAGEM**

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor proposto por unidade de medida	R\$ 2.564,96
Valor mensal do serviço	R\$ 2.564,96
Número de meses de execução contratual	12
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> <i>(valor mensal do serviço x n.º de meses do contrato)</i>	<b>R\$ 30.779,52</b>



INSUMOS COPEIRAGEM					
ITEM	Unidade	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Açúcar Refinado (pcte 1Kg)	Unidade	1	R\$2,49	15	R\$ 37,35
Adoçante Líquido (100ml)	Unidade	1	R\$2,78	1	R\$ 2,78
GLP	botijão	1	R\$45,00	1	R\$ 45,00
Palhetas plásticas descartáveis para mistura de açúcar (pcte 500 unidades)	pcte	1	R\$6,01	1	R\$ 6,01
Café em pó (pcte 500gr)	Unidade	1	R\$6,11	44	R\$ 268,84
Copos Plásticos de 200 ml (pcte com 100 unidades)	Pcte	1	R\$2,96	50	R\$ 148,00
Coador papel	pacote	1	R\$3,00	2	R\$ 6,00
Outros (especificar)					R\$ 0,00
<b>Custo Total Mensal</b>					<b>R\$513,98</b>

EQUIPAMENTO COPEIRAGEM					
ITEM	Unidade	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Bandeja	Unidade	60	R\$9,96	1	R\$ 0,17
Garrafa Térmica (1L)	Unidade	12	R\$34,17	2	R\$ 5,70
Panela para ferver água	Unidade	60	R\$24,33	1	R\$ 0,41
	Unidade				R\$ 0,00
<b>Custo Total Mensal</b>					<b>R\$6,28</b>

MATERIAL DE LIMPEZA COPEIRAGEM					
ITEM	Unidade	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°	Litro	1	R\$3,76	2	R\$ 7,52
Escova para limpeza interna garrafa térmica	Unidade	2	R\$8,69	1	R\$ 4,35
Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	Unidade	1	R\$1,05	4	R\$ 4,20
Detergente para lavar louça biodegradável (500ml)	Unidade	1	R\$1,29	8	R\$ 10,32
Lã de aço (pcte com 8 unidades)	Pcte	1	R\$1,71	2	R\$ 3,42
Papel Toalha Branco 2 dobras, pacote com 1.000 folhas de 22,5 x 20,5 cm	Fardo	1	R\$9,71	3	R\$ 29,13
Pano de prato	Unidade	2	R\$1,39	2	R\$ 1,39
Polidor de metal, com 200ml	Unidade	3	R\$6,31	1	R\$ 2,10
Sabão em barra (5 unidades de 200 gr)	Pcte	2	R\$4,06	4	R\$ 8,12
Sabão em pó (500gr)	Unidade	2	R\$3,28	1	R\$ 1,64
Sapólio cremoso 300ml	Unidade	2	R\$4,83	1	R\$ 2,42
					R\$ 0,00
<b>Custo Total Mensal</b>					<b>R\$74,61</b>



ENCARGOS SOCIAIS – COPEIRAGEM (preencher apenas células em amarelo claro)					Remuneração Copeiragem
<b>Encargos legais</b>					R\$645,28
Licença paternidade	período afastamento em dias	período considerado (em dias)	Percentual de Ocorrência	0,00%	R\$ 0,01
	5,00	365,00	0,0875%		
Licença Maternidade	Período afastamento em meses	período considerado (em meses)	Impacto (férias)	0,07%	R\$ 0,48
	4,00	12,00	11,11%		
<b>Reposição de empregados ausentes</b>					
Férias				8,33%	R\$ 53,77
Auxílio Doença				Número de faltas anuais: 5,00	1,37%
Faltas Legais				Número de faltas legais: 1	0,27%
Acidentes de Trabalho				Percentual dos funcionários acidentados: 0,78%	0,03%
Reposição de empregados ausentes				10,01%	R\$ 64,59
<b>Provisão para rescisão</b>					
Aviso Prévio Indenizado				Percentual de funcionários indenizados: 5,00%	0,42%
Multas do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)					0,20%
Aviso prévio trabalhado				100,00%	1,17%
Multas do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)					4,00%

BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS – COPEIRAGEM						
Ticket refeição	refeição/dia	nº dias/mês	valor refeição	Custo empregado		Valor Total Unitário
	1	21,726	R\$ 5,40	0,00%		R\$ 117,32
CESTA BÁSICA /CARTÃO ALIMENTAÇÃO			Valor unitário	Custo total unitário		
			R\$ 46,00	R\$ 46,00		
Vale transporte Barueri/SP	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 87,29
	2	21,726	R\$ 2,90	R\$ 126,01	R\$ 38,72	
AUXILIO CRECHE			Sálário Normativo	Valor do Benefício	Percentual de Ocorrência	Nº de filhos
			R\$ 645,28	R\$ 129,06	1,00%	2
SEGURO DE VIDA EM GRUPO			Vr. Unitário mensal:	R\$ 3,00	Empregado	R\$ 2,40
						Custo Total Unitário
PLANO ODONTOLÓGICO			Vr. Unitário mensal:	R\$ 16,00	Empregado:	R\$ 4,50
						Custo Total Unitário
AUXÍLIO AO FILHO DEFICIENTE			Sálário Normativo	Valor do Benefício	Percentual de ocorrência	Valor provisionado
			R\$645,28	R\$ 64,53	1,00%	R\$ 0,65
						Custo Total Unitário
						R\$ 0,65

UNIFORME – COPEIRAGEM				
Item	Custo unitário	Vida útil(meses)	Quantidade	Custo mensal
Vestido	R\$ 51,67	6	2	R\$ 17,22
Conjunto de calça e blazer em microfibra (masc/fem)	R\$ 110,00	6	2	R\$ 36,67
Camisa ou camiseta manga curta (95% Algodão 5% Elastano)	R\$ 33,98	6	2	R\$ 11,33
Camisa ou camiseta manga longa (95% Algodão 5% Elastano)	R\$ 36,63	6	2	R\$ 12,21
Cinto em couro	R\$ 29,95	6	1	R\$ 4,99
Sapato social em couro	R\$ 39,93	6	1	R\$ 6,66
Meia feminina/masculina	R\$ 5,00	6	4	R\$ 3,33
Suéter em lã	R\$ 35,00	12	1	R\$ 2,92
Touca	R\$ 2,88	6	1	R\$ 0,48
Crachá com cordão	R\$ 3,48	60	1	R\$ 0,06
Custo Total Unitário Mensal:				R\$ 95,86

DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO				
ITEM	Base de Cálculo	Despesa Administrativa	Lucro	
DRF BRE	R\$2.059.67	6,12%	R\$126,05	7,20%
				R\$157,37



## ITEM 02

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Número do Processo:	
Número da Licitação:	Pregão DRF/Barueri nº01/2011
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	Prestação de serviço continuado de Motorista para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri/SP
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Barueri/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SETCESP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	2011/2012
▶ Número de meses de execução contratual:	12
▶ Tipo de serviço:	Motorista
▶ Unidade de medida	Posto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>	
1 Tipo de serviço:	Motorista
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.262,21
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	SETCESP
4 Data base da categoria	2011/2012
<b>MÓDULO 01 – Composição da Remuneração</b>	<b>VALOR</b>
A Salário Base	R\$ 1.262,21
B Adicional de Periculosidade CLT art. s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII Adicional de 30%	R\$ 0,00
C Adicional de Insalubridade CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10%   Méd. = 20%   Máx. = 40%	R\$ 0,00
D Outros (especificar)	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$ 1.262,21</b>
<b>MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Tiquete Refeição	R\$ 280,27
C Vale Transporte	R\$ 50,28
D Auxílio Morte / Funeral	R\$ 1,42
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 331,97</b>
<b>MÓDULO 03 – Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 81,76
B Outros (especificar) --	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 81,76</b>



MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			Base de cálculo	Valor (R\$)
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>			<b>35,80%</b>	<b>RS 451,87</b>
A INSS			20,00%	RS 252,44
B SESI ou SESC			1,50%	RS 18,93
C SENAI ou SENAC			1,00%	RS 12,62
D INCRA			0,20%	RS 2,52
E Salário educação			2,50%	RS 31,56
F FGTS			8,00%	RS 100,98
G RAT			2,00%	RS 25,24
H SEBRAE			0,60%	RS 7,57
<b>4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>				<b>RS 190,43</b>
A 13º salário			8,33%	RS 105,14
B Adicional de férias			2,78%	RS 35,09
C Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adic. de Férias			3,98%	RS 50,20
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>RS 1,27</b>
A Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			0,07%	RS 0,93
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade			0,03%	RS 0,33
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>RS 80,15</b>
A Aviso Prévio Indenizado			0,42%	RS 5,26
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado			0,15%	RS 1,88
C Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			0,20%	RS 2,52
D Aviso Prévio Trabalhado			1,17%	RS 14,73
E Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,42%	RS 5,27
F Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			4,00%	RS 50,49
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>RS 171,59</b>
A Reposição de Férias			8,33%	RS 105,18
B Reposição de Auxílio-doença			1,37%	RS 17,29
C Licença paternidade (*)			0,00%	RS 0,02
D Reposição de Ausências Legais			0,27%	RS 3,46
E Reposição de Acidente de Trabalho			0,03%	RS 0,40
F Outros (especificar) --			0,00%	RS 0,00
G Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			3,58%	RS 45,23
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>RS 0,00</b>
A -- % de ocorrência			0,00%	0,00%
B -- % de ocorrência			0,00%	0,00%
C -- % de ocorrência			0,00%	0,00%
<b>QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas</b>				
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS				RS 451,87
4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias				RS 190,43
4.3 – Afastamento Maternidade				RS 1,27
4.4 – Provisão para Rescisão				RS 80,15
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				RS 171,59
4.6 – Outros (especificar abaixo)				RS 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			<b>70,93%</b>	<b>RS 895,31</b>
<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>VALOR</b>
A Custos Indiretos / Despesas Administrativas			6,12%	RS 157,36
B Lucro			7,20%	RS 196,46
C Tributos			Aliquota	
Tributos Federais			PIS:	0,65%
			COFINS:	3,00%
			OUTROS:	0,00%
Tributos Municipais			ISSQN:	3,00%
			OUTROS:	0,00%
Outros tributos				0,00%
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>			<b>6,65%</b>	<b>RS 208,37</b>
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>RS 562,19</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – MOTORISTA**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 1.262,21
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 331,97
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 81,76
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 895,31
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 2.571,25
5 MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 562,19
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 3.133,45</b>

**ANEXO III-C: QUADRO RESUMO MOTORISTA – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Empregados por posto (C)	Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)
Motorista	R\$ 3.133,45	01	R\$ 3.133,45	01	R\$ 3.133,45
<b>Valor Mensal Fixo dos Serviços</b>					<b>R\$ 3.133,45</b>

**ANEXO III-D: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – MOTORISTA**

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.133,45
Valor mensal fixo do serviço	R\$ 3.133,45
Número de meses de execução contratual	12
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> <i>(valor mensal do serviço x n.º de meses do contrato)</i>	<b>R\$ 37.601,35</b>



ENCARGOS SOCIAIS – MOTORISTA (preencher apenas células em amarelo claro)					Remuneração Motorista			
<b>Encargos legais</b>					R\$1.262,21			
Licença paternidade	período afastamento em dias	período considerado (em dias)	Percentual de Ocorrência		0,00%	R\$ 0,02		
	5,00	365,00	0,0875%					
Licença Maternidade	Período afastamento em meses	período considerado (em meses)	Impacto (férias)	Percentual ocorrência		0,07%	R\$ 0,93	
	4,00	12,00	11,11%	2,00%				
<b>Reposição de empregados ausentes</b>								
Férias					8,33%	R\$ 105,18		
Auxílio Doença					Número de faltas anuais: 5,00	1,37%	R\$ 17,29	
Faltas Legais					Número de faltas legais: 1	0,27%	R\$ 3,46	
Acidentados de Trabalho					Percentual dos funcionários acidentados: 0,78%	0,03%	R\$ 0,40	
Reposição de empregados ausentes					10,01%	R\$ 126,34		
<b>Provisão para rescisão</b>								
Aviso Prévio Indenizado					Percentual de funcionários indenizados: 5,00%	0,42%	R\$ 5,26	
Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)						0,20%	R\$ 2,52	
Aviso prévio trabalhado					100,00%	1,17%	R\$ 14,73	
Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)						4,00%	R\$ 50,49	
<b>BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS – MOTORISTA</b>								
Ticket refeição	refeição/dia	nº dias/mês	valor refeição	Custo empregado		Valor Total Unitário		
	1	21,726	R\$ 12,90	0,00%			R\$ 280,27	
Vale transporte Barueri/SP			bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 50,28
			2	21,726	R\$ 2,90	R\$ 126,01	R\$ 75,73	
AUXILIO MORTE / FUNERAL				QTDE	Valor Unitário	Ocorrência	Valor Unitário Provisionado	
				1	R\$ 2.524,42	0,68%	R\$ 1,42	
<b>UNIFORME - MOTORISTA</b>								
Item	Custo unitário	Vida útil(meses)	Quantidade	Custo mensal				
Terno em microfibra	R\$ 110,00	6	2	R\$ 36,67				
Camisa ou Camisete Manga Curta (95% Algodão 5% Elastano)	R\$ 33,98	6	2	R\$ 11,33				
Camisa Camisete Manga Longa (95% Algodão 5% Elastano)	R\$ 36,63	6	2	R\$ 12,21				
Suéter de lã	R\$ 35,00	12	1	R\$ 2,92				
Cinto em couro	R\$ 29,95	6	1	R\$ 4,99				
Sapato Social	R\$ 39,93	6	1	R\$ 6,66				
Meia social	R\$ 5,00	6	4	R\$ 3,33				
Gravata	R\$ 21,62	6	1	R\$ 3,60				
Crachá com Cordão	R\$ 3,48	60	1	R\$ 0,06				
Custo Total Unitário Mensal:				R\$ 81,76				
<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO</b>								
ITEM	Base de Cálculo	Despesa Administrativa	Lucro					
DRF BRE	R\$2.571,25	6,12%	R\$157,36	7,20%	R\$196,46			



## ITEM 03

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Número do Processo:	
Número da Licitação:	Pregão DRF/Barueri nº01/2011
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	Prestação de serviço continuado de Auxiliar Serviços Gerais para a DRF/Barueri/SP

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Barueri/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SINDEPRESTEM
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	2011/2012
▶ Número de meses de execução contratual:	12
▶ Tipo de serviço:	Aux. Serv. Gerais
▶ Unidade de medida	Posto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

1 Tipo de serviço:	Aux. Serv. Gerais
2 Salário Normativo da Categoria Profissional respeitado o Mínimo Nacional:	R\$ 622,00
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	SINDEPRESTEM
4 Data base da categoria	2011/2012

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	VALOR
A Salário Base	R\$ 622,00
B Adicional de Periculosidade CLT art. 193 e segs.; CF art. 7º XXIII Adicional de 30%	R\$ 0,00
C Adicional de Insalubridade CLT art. 189 e segs. - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo Mín. = 10%   Méd. = 20%   Máx. = 40%	R\$ 0,00
D Outros (especificar)	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$ 622,00</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Tíquete Refeição	R\$ 117,32
B Cesta Básica	R\$ 46,00
C Vale Transporte	R\$ 88,69
D Auxílio Creche	R\$ 2,49
E Seguro de Vida em Grupo	R\$ 0,60
F Plano Odontológico	R\$ 11,50
G Auxílio ao filho deficiente	R\$ 0,62
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 267,22</b>

MÓDULO 03 – Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 51,92
B Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 51,92</b>



MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			Base de cálculo	Valor (R\$)
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>			<b>35,80%</b>	<b>R\$ 222,68</b>
A INSS			20,00%	R\$ 124,40
B SESI ou SESC			1,50%	R\$ 9,33
C SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 6,22
D INCRA			0,20%	R\$ 1,24
E Salário educação			2,50%	R\$ 15,55
F FGTS			8,00%	R\$ 49,76
G RAT			2,00%	R\$ 12,44
H SEBRAE			0,60%	R\$ 3,73
<b>4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>				<b>R\$ 93,84</b>
A 13º salário			8,33%	R\$ 51,81
B Adicional de férias			2,78%	R\$ 17,29
C Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adic. de Férias			3,98%	R\$ 24,74
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>R\$ 0,63</b>
A Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			0,07%	R\$ 0,46
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade			0,03%	R\$ 0,16
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>R\$ 39,50</b>
A Aviso Prévio Indenizado			0,42%	R\$ 2,59
B Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado			0,15%	R\$ 0,93
C Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			0,20%	R\$ 1,24
D Aviso Prévio Trabalhado			1,17%	R\$ 7,26
E Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,42%	R\$ 2,60
F Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)			4,00%	R\$ 24,88
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>R\$ 84,56</b>
A Reposição de Férias			8,33%	R\$ 51,83
B Reposição de Auxílio-doença			1,37%	R\$ 8,52
C Licença paternidade (*)			0,00%	R\$ 0,01
D Reposição de Ausências Legais			0,27%	R\$ 1,70
E Reposição de Acidente de Trabalho			0,03%	R\$ 0,20
F Outros (especificar) --			0,00%	R\$ 0,00
G Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			3,58%	R\$ 22,29
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
B --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
C --	% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
<b>QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas</b>				
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS				R\$ 222,68
4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias				R\$ 93,84
4.3 – Afastamento Maternidade				R\$ 0,63
4.4 – Provisão para Rescisão				R\$ 39,50
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ 84,56
4.6 – Outros (especificar abaixo)				R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>				<b>R\$ 441,20</b>
<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>VALOR</b>
A Custos Indiretos / Despesas Administrativas			6,12%	R\$ 84,60
B Lucro			7,20%	R\$ 105,62
C Tributos			Alíquota	
Tributos Federais			PIS: 0,65%	
			COFINS: 3,00%	
			OUTROS: 0,00%	
Tributos Municipais			ISSQN: 5,00%	
			OUTROS: 0,00%	
Outros tributos			0,00%	
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>			<b>8,65%</b>	<b>R\$ 148,91</b>
<b>Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos</b>				<b>R\$ 339,13</b>



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUX. SERV. GERAIS	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 622,00
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 267,22
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 51,92
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 441,20
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 1.382,34
5 MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 339,13
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 1.721,47</b>

QUADRO RESUMO AUX. SERV. GERAIS – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Empregados por posto (C)	Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)
Aux. Serv. Gerais	R\$ 1.721,47	01	R\$ 1.721,47	01	R\$ 1.721,47
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>					<b>R\$ 1.721,47</b>

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – AUX. SERV. GERAIS	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor proposto por unidade de medida	R\$ 1.721,47
Valor mensal do serviço	R\$ 1.721,47
Número de meses de execução contratual	12
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> (valor mensal do serviço x n.º de meses do contrato)	<b>R\$ 20.657,61</b>



ENCARGOS SOCIAIS – AUX. SERV. GERAIS (preencher apenas células em amarelo claro)					Remuneração Aux. Serv. Gerais		
<b>Encargos legais</b>					R\$622,00		
Licença paternidade	período afastamento em dias	período considerado (em dias)	Percentual de Ocorrência		0,00%	R\$ 0,01	
	5,00	365,00	0,0875%				
Licença Maternidade	Período afastamento em meses	período considerado (em meses)	Impacto (férias)	Percentual ocorrência		0,07%	R\$ 0,46
	4,00	12,00	11,11%	2,00%			
<b>Reposição de empregados ausentes</b>							
Férias					8,33%	R\$ 51,83	
Auxílio Doença					Número de faltas anuais: 5,00	1,37%	R\$ 8,52
Faltas Legais					Número de faltas legais: 1	0,27%	R\$ 1,70
Acidentes de Trabalho					Percentual dos funcionários acidentados: 0,78%	0,03%	R\$ 0,20
Reposição de empregados ausentes					10,01%	R\$ 62,26	
<b>Provisão para rescisão</b>							
Aviso Prévio Indenizado					Percentual de funcionários indenizados: 5,00%	0,42%	R\$ 2,59
Multas do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)						0,20%	R\$ 1,24
Aviso prévio trabalhado					100,00%	1,17%	R\$ 7,26
Multas do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)						4,00%	R\$ 24,88
<b>BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS – AUX. SERV. GERAIS</b>							
Ticket refeição	refeição/dia	nº dias/mês	valor refeição	Custo empregado		Valor Total Unitário	
	1	21,726	R\$ 5,40	0,00%		R\$ 117,32	
CESTA BÁSICA /CARTÃO ALIMENTAÇÃO				Valor unitário	Custo total unitário		
				R\$ 46,00	R\$ 46,00		
Vale transporte Barueri/SP	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	R\$ 88,69	
	2	21,726	R\$ 2,90	R\$ 126,01	R\$ 37,32		
AUXILIO CRECHE			Sálário Normativo	Valor do Benefício	Percentual de Ocorrência	Nº de filhos	Valor Unitário Provisionado
			R\$ 622,00	R\$ 124,40	1,00%	2	R\$ 2,49
SEGURO DE VIDA EM GRUPO	Vr. Unitário mensal:	R\$ 3,00	Empregado	R\$ 2,40	Custo Total Unitário	R\$ 0,60	
PLANO ODONTOLÓGICO	Vr. Unitário mensal:	R\$ 16,00	Empregado:	R\$ 4,50	Custo Total Unitário	11,50	
AUXÍLIO AO FILHO DEFICIENTE			Sálário Normativo	Valor do Benefício	Percentual de ocorrência	Valor provisionado	Custo Total Unitário
			R\$622,00	R\$ 62,20	1,00%	R\$ 0,62	R\$ 0,62
<b>UNIFORME - AUX. SERV. GERAIS</b>							
Item	Custo unitário	Vida útil(meses)	Quantidade	Custo mensal			
Calça de Brim	R\$ 25,33	6	2	R\$ 8,44			
Camisa Pólo em Malha	R\$ 36,93	6	2	R\$ 12,31			
Macação em Brim	R\$ 61,67	6	1	R\$ 10,28			
Blusa de lã	R\$ 35,00	12	1	R\$ 2,92			
Cinto	R\$ 29,95	6	1	R\$ 4,99			
Bota com biqueira em aço	R\$ 49,23	6	1	R\$ 8,21			
Meia de algodão	R\$ 5,00	6	4	R\$ 3,33			
Par de luvas de raspa de proteção	R\$ 8,31	6	1	R\$ 1,39			
Crachá com Cordão	R\$ 3,48	60	1	R\$ 0,06			
Outros (especificar)		60	1	R\$ -			
Custo Total Unitário Mensal:						R\$ 51,92	
<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO</b>							
ITEM	Base de Cálculo	Despesa Administrativa		Lucro			
DRF BRE	R\$1.382,34	6,12%	R\$84,60	7,20%	R\$105,62		



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE nº **XX/2012**

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_\_/20**xx**

Processo nº 13896.000828/2011-33

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BARUERI E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE XXXXXXXX (ITEM X).

**A União**, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, doravante denominada apenas DRF/BRE, inscrita no CNPJ sob nº 00.394.460/0448-66, situada na Av. Tucunaré, 292 - Tamboré – Barueri, representada neste ato pelo Sr. Chefe do Serviço de Programação e Logística SERGIO SANT'ANNA MELHEM no exercício das incumbências que lhe são conferidas pelo parágrafo único do inciso II do artigo 276 da Portaria MF nº 125 de 04 de março de 2009 - Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, publicada no Diário Oficial da União em 06/03/2009, em sequência denominada simplesmente **Contratante**, a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Contratada**, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco/SP em **XX/XX/2012**, “**ex vi**” do disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o constante no processo nº 13896.000828/2011-33, nos termos das Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, dos Decretos nº 2271 de 07 de Julho de 1997, nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001 com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485 de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa MARE nº 05 de 21/07/1995, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02 de 30/04/2008, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02 de 16/09/2009, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03 de 15/10/2009, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 4/2009, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5, de 17/12/2009 e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 7, de 09/03/2011, além do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente contratação tem por objeto a prestação do serviço continuado para 01 posto de xxxxx (item X), em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, conforme Anexo I do Edital DRF/BRE nº xx/xxxx.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Incumbirá à Contratada providenciar o implemento dos postos de trabalho, no máximo em 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	QTDE	OBJETO
01	01	Serviços de Copeiragem
02	01	Serv. de Condução de Veículos Leves
03	01	Serviços Gerais (braçal)

As Ordens de Serviços serão emitidas progressivamente durante a vigência do contrato, com a implantação progressiva dos postos objetos da contratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Fazem parte integrante deste contrato, independente de sua transcrição, o **Edital do Pregão DRF/BRE nº 01/2012 e seus Anexos**, os **documentos de habilitação** e a **proposta de preço**, apresentados pela contratada na licitação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, constante de fls. ----- às ----- do processo acima citado, cujo aviso foi publicado com a antecedência mínima de 8 dias úteis, na página ----, Seção -----, do "Diário Oficial da União", de ---- de ----- de 2012, nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será o de empreitada de preço global do item.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato, por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Administração, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses limitados ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme disposto no inciso II do artigo 57 e parágrafo único do artigo 61, ambos da Lei nº 8.666 de 21.06.93, e ainda pelo disposto no artigo 30 e 30-A do IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A prorrogação do prazo de vigência contratual será formalizada por meio de Termo de Aditamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O contrato será assinado de imediato depois de cumpridas as formalidades legais e o início da efetiva prestação de serviços e pagamento dar-se-á a partir da data estipulada na Ordem de Execução de Serviço.



### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso a prestação dos serviços não inicie no primeiro dia do mês, o cálculo do valor do serviço prestado será feito da seguinte forma: valor mensal do serviço multiplicado por 12, dividido por 365,25, multiplicado pelo número de dias do mês em que a prestação é exigível. O mesmo procedimento, se for o caso, será adotado para o cálculo do valor da última prestação.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Conforme disposto no art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

O contrato não será prorrogado quando a contratada não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE**

O presente contrato e eventuais termos aditivos terão validade somente depois de aprovados pelo Senhor Delegado da Receita Federal do Brasil em Barueri.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato e eventuais termos aditivos somente terão eficácia depois de publicados no Diário Oficial da União.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Incumbirá à Contratante providenciar, a suas expensas, a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato e de eventuais termos aditivos.

### **CLÁUSULA SÉXTA - DO PREÇO**

O preço global do Contrato, para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o valor fixo mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA REPACTUAÇÃO**

A repactuação do preço será operacionalizada conforme o disposto nos artigos 37 a 41-B da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observando-se ainda o disposto na Lei 8.666/93, no Decreto 2.271/97.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caberá à Contratada, no momento da repactuação, apresentar a cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho das categorias profissionais que serviram de base para a composição dos preços do pedido de repactuação, assinado pelas partes interessadas ou devidamente registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego.



## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25103, Gestão Tesouro 00001, Natureza da Despesa 339037 – Locação de Mão-de-obra.

## PARÁGRAFO ÚNICO

Foi emitida pela DRF/BRE a nota de empenho estimativa nº ..... de xx/xx/2012, no valor de R\$ (xxxxxxxxxxxx) a conta da dotação orçamentária especificada no caput desta cláusula, para fazer face às despesas inerentes ao contrato, relativas ao exercício financeiro corrente, devendo ser emitida(s), no(s) exercício(s) subsequente(s), nova(s) nota(s) de empenho visando ao atendimento das despesas correspondentes.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 8.1 Caberá à Contratada:

8.1.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Contrato, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, nas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02/2008, com alterações pela IN SLTI/MPOG nº 3/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009 e demais normas legais e regulamentares pertinentes:

8.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratada, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.3 Implantar dentro de 05 (cinco) dias **após o recebimento da autorização de início dos serviços**, a mão-de-obra contratada nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

8.1.4 Observar o horário de trabalho estabelecido pela DRF/BRE, em conformidade com as leis trabalhistas, sendo que os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos de trabalho constante do objeto;

8.1.5 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme previsto no subitem 8.1.50.4 deste Termo de Contrato;

8.1.6 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15 (quinze) dias corridos.

8.1.7 Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades na DRF/BRE, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência. O desatendimento dos prazos citados nos itens 8.1.5 e 8.1.6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no **item 13, da Tabela 2**, da Cláusula Décima Terceira deste Termo de Contrato.

8.1.8 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, caso solicitado, quanto à cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

8.1.9 A contratada deverá substituir o uniforme a cada período máximo de 12 (doze) meses, a contar do último fornecimento ou substituição e não repassar aos seus empregados os custos do uniforme.



8.1.10 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

8.1.11 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, visando manter o nível dos serviços contratados;

8.1.12 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

8.1.13 Pagar “**pontualmente**” os salários, FGTS e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2, da Cláusula Décima Terceira deste Termo de Contrato e na(s) reincidência(s) estará sujeito às sanções previstas no item 19 desta mesma Tabela;

8.1.13.1 Nos casos em que se constatar inadimplemento do cumprimento das obrigações trabalhistas: 13º salário; Férias; Abono de Férias e Verbas Rescisórias (Inciso I, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009); FGTS (Inciso II, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009) e Salários (Inciso III, do Artigo 19-A da IN MPOG/SLTI 03/2009, alterada pela IN MPOG/SLTI 05/2009), a Administração aplicará o disposto no § 7º do artigo 36, combinado com o Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observado o artigo 19-A do mesmo dispositivo.

8.1.13.2 Na assinatura do contrato e para cumprimento do item 8.1.13.1, a licitante deverá firmar Autorização para que a Administração realize a retenção de valores na fatura, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital

8.1.13.2.1 Constatada a inexecução a que se refere o item precedente e em havendo recusa pela contratada de firmar autorização consoante o disposto no artigo 19-A, combinado com o item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, alterada pela IN MPOG/SLTI nº 05/2009, a Administração promoverá a rescisão contratual.

8.1.13.2.2 Fica esclarecido que a DRF/BRE somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN SLTI/MPOG nº 2/08, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 3/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

8.1.13.3 A Contratada que provisionou os custos utilizando-se dos benefícios do Programa de Alimentação do Trabalhador-PAT deverá, sempre que solicitado, fornecer o comprovante de inscrição no citado Programa;

8.1.14 Não serão admitidas, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;



8.1.15 Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Edital.

8.1.16 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

8.1.17 Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

8.1.18 Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

8.1.19 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.1.20 Responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

8.1.21 Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

8.1.22 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

8.1.23 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometa falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

8.1.24 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados abaixo:

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) GFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador do serviço da DRF/BRE, com o respectivo protocolo de conectividade;

c) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica;



- c3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
  - c4) Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;
  - c5) Cópia do comprovante de entrega de extrato da conta vinculada do FGTS, sempre que solicitado pela Administração.
- d) Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:
- d1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - d2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - d3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - d4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

8.1.24.1 A empresa que apresentar documentação falsa, fraudar, cometer fraude fiscal estará sujeita as penalidades previstas na cláusula décima terceira deste Contrato, bem como as previstas em legislações específicas.

8.1.25 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

8.1.26 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

8.1.27 Designar preposto, mediante procuração específica, aceito pela Administração, para representar a Contratada no local de prestação dos serviços, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93.

**8.1.27.1 Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços.**

8.1.28. O preposto será responsável por:

8.1.28.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

8.1.28.2 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

8.1.28.3 Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

8.1.29 Fornecer número telefônico fixo e móvel, fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

8.1.30 Responder administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

8.1.31 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários



- 8.1.32 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.1.33 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 8.1.34 A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da contratante em seu acompanhamento;
- 8.1.34.1 A empresa contratada para serviços de condução de veículos leves será responsável pelas multas decorrentes de possíveis infrações de trânsito que por ventura seu funcionário vier a cometer na condução de veículos oficiais desta Delegacia, devendo apresentar prova de quitação em no máximo 10 dias após a data de validade da mesma.
- 8.1.35 O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 8.1.36 Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- 8.1.37 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 8.1.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.1.39 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;
- 8.1.40 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;
- 8.1.41 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 8.1.42 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- 8.1.43 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 8.1.44 Ocorrendo mudança de locais de trabalho na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem na jurisdição da DRF Barueri;
- 8.1.45 Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 8.1.46 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- 8.1.47 Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento.



8.1.48 Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

- a) Pagamento do 13º salário.
- b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- c) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
- e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e a CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).
- f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- j) Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

8.1.49 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

8.1.50 Fornecer uniformes aos seus funcionários e Orienta-los para as atividades que deverão desempenhar, conforme segue:

**8.1.50.1 SERVIÇO DE COPEIRAGEM – Item 01**  
**Das obrigações da Copeira**

- 8.1.50.1.1 Zelar pela organização das copas;
- 8.1.50.1.2 Controlar o estoque mínimo de insumos fornecidos pela contratada
- 8.1.50.1.3 Recolher, limpar, lavar e guardar os utensílios e equipamentos, após cada uso mantendo-os em ordem e principalmente a higiene das instalações;
- 8.1.50.1.4 Preparar o café e demais produtos no período da manhã e da tarde;
- 8.1.50.1.5 Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde, com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos Postos sob sua responsabilidade;
- 8.1.50.1.6 Abastecer os Postos sob sua responsabilidade, pelo menos 02(duas) vezes em cada período – manhã e tarde, com copos;
- 8.1.50.1.7 Manipular e servir café e/ou chás de infusão e água potável, em reuniões ou quando solicitados pela unidade;
- 8.1.50.1.8 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;
- 8.1.50.1.9 Atender às normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- 8.1.50.1.10 Executar as demais atividades inerentes ao cargo.



### **8.1.50.2 SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS LEVES**

#### **Das obrigações do condutor de veículos leves:**

- 8.1.50.2.1 Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 8.1.50.2.2 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- 8.1.50.2.3 Zelar pelos veículos a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade da DRF Barueri, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;
- 8.1.50.2.4 Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- 8.1.50.2.5 Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- 8.1.50.2.6 Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço;
- 8.1.50.2.7 O motorista deverá portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “E”, sempre atualizada;
- 8.1.50.2.8 O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- 8.1.50.2.9 Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pela DRF Barueri, e na inexistência destas, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais;
- 8.1.50.2.10 O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;
- 8.1.50.2.11 Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- 8.1.50.2.12 O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- 8.1.50.2.13 Comunicar a quem de direito, a ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 8.1.50.2.14 O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- 8.1.50.2.15 Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 8.1.50.2.16 O motorista deverá solicitar ao SEPOL - SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, utilizando-se, preferencialmente, de suprimento de fundos e exigindo a respectiva nota fiscal que deverá ser apresentada ao Fiscal de Contrato;
- 8.1.50.2.17 Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica. será acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;
- 8.1.50.2.18 Ter conhecimento das principais vias públicas das cidades de Barueri e São Paulo;



- 8.1.50.2.19 Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:
- 8.1.50.2.20 Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- 8.1.50.2.21 Planejar antecipadamente o percurso;
- 8.1.50.2.22 Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- 8.1.50.2.23 Usar o afogador somente quando houver necessidade;
- 8.1.50.2.24 Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- 8.1.50.2.25 Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- 8.1.50.2.26 Evitar freadas bruscas;
- 8.1.50.2.27 Utilizar a marcha correta;
- 8.1.50.2.28 Não acelerar o veículo, quando parado;
- 8.1.50.2.29 Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 8.1.50.2.30 Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- 8.1.50.2.31 Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- 8.1.50.2.32 Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- 8.1.50.2.33 Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- 8.1.50.2.34 O motorista deverá ainda possuir:
  - 8.1.50.2.34.1 Escolaridade mínima, ensino médio completo;
  - 8.1.50.2.34.2 Conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função;
  - 8.1.50.2.34.3 Curso especial de direção defensiva na área de trânsito e carteira de habilitação categoria "E";
- 8.1.50.2.35 Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

### **8.1.50.3 SERVIÇO GERAIS - braçal**

#### **Das obrigações do auxiliar de serviços gerais:**

- 8.1.50.3.1 Mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais quando da alteração do lay-out de salas ou áreas de serviços e outras demandas das Unidades ;
- 8.1.50.1.6 Abastecer os bebedouros com água potável adquirida pela CONTRATANTE responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos;
- 8.1.50.3.2 Mudança de vasos de plantas;
- 8.1.50.3.3 Apoio na entrega de material de consumo e permanente;
- 8.1.50.3.4 Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
- 8.1.50.3.5 Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
- 8.1.50.3.6 Carregamento de malote;
- 8.1.50.3.7 Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
- 8.1.50.3.8 Outros serviços correlatos;
- 8.1.50.3.9 Escolaridade mínima, ensino fundamental completo.



#### **8.1.50.4 UNIFORMES:**

##### COPEIRA:

- Conjunto de calça e blusa na cor azul (identificação da contratada)
- Vestido na cor azul (identificação da contratada)
- Sapato de segurança c/ Certificado de Aprovação
- Meia branca
- Toca padronizada azul
- Blusa branca - inverno

##### MOTORISTA:

- Terno na cor azul marinho em microfibra (identificação da contratada)
- Camisa branca em algodão (manga longa/curta)
- Sapato Social preto em couro
- Cinto Social preto
- Gravata na cor azul marinho em algodão
- Meia Social preta em algodão
- Pulôver de lã azul (identificação da contratada)

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Calça preta em jeans
- Camisa polo azul (identificação da contratada)
- Bota preta com biqueira de aço
- Meia preta
- Cinto sem fivela preto
- Luvas de raspa de proteção

Blusa de lã (identificação da contratada)

Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e os uniformes deverão ser substituídos no prazo estabelecido pela convenção coletiva da respectiva categoria, ou, na ausência dela, a cada 12 (doze) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações da contratante:

9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente em vigor e cumprindo às normas dispostas na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 4/2009 e IN SLTI/MPOG nº 5/2009;

9.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.3 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

9.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.



- 9.5 Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço;
- 9.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias
- 9.7 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 9.8 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 9.9 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 9.10 Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;
- 9.11 Anotar no Livro de Ocorrência e aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste termo contratual, serão exercidos por representante da Administração, designado Fiscal do Contrato, conforme disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra) da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COBRANÇA**

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, e deverão ser encaminhados a partir do 1º dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

Apresentar obrigatoriamente Nota Fiscal/Fatura no valor total mensal do item para conferência e ateste por parte da fiscalização da Contratante, juntamente com os documentos descritos no parágrafo sexto desta Cláusula.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento dos serviços será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o décimo dia, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referente à competência vencida.



#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela IN SRF nº 539 de 25 de abril de 2005 e/ou alterações posteriores.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela IN/INSS/SRP nº 03/2005 ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada junto ao SICAF, com a juntada do extrato da referida consulta aos autos do processo. Sempre que houver certidões com validade expirada, a Administração fará a exigência da Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade cabível.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Em caso de atraso no pagamento, por culpa da contratante, será acrescido ao valor devido 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

A Contratada deverá apresentar como condição de pagamento, o que segue:

- a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);
- b) GFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, com o respectivo protocolo de conectividade;
- c) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:
  - c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - c2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica;
  - c3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
  - c4) Cópia da Relação de tomadores/obras (RET) se for o caso;
- d) Do recolhimento das contribuições do INSS por meio dos seguintes documentos:
  - d1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - d2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - d3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - d4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) atualizada.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**



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, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. Antes de promover a rescisão contratual, a Administração concederá um prazo de 30 dias, para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação.

#### PARÁGRAFO OITAVO

Constatada a ocorrência das situações previstas nos incisos I e II do § 6º do artigo 36 da IN MPOG/SLTI 03/2009, a Administração efetuará a retenção ou a glosa do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela infração das cláusulas do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

13.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a **UNIÃO** e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 13.1.1. apresentar documentação falsa;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal.

13.2. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante.

13.2.1. Multa (que deverão ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pela contratante):

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;

b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

c) de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

13.2.2 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Brasileira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração



pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem 13.2.2 desta cláusula, por inexecução total do contrato ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

13.2.4 Sem prejuízo das sanções previstas nesta cláusula, poderá à Administração aplicar isolada ou cumulativamente, especialmente na hipótese prevista no item 10 da Tabela 2 desta cláusula, as medidas contidas no Artigo 80 da Lei 8.666/93;

13.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;

13.3.1 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será inscrito em Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente;

13.3.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a adjudicatária deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

13.3.3 A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

13.3.4 Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei;

13.3.5 A multa não impede nem prejudica a aplicação das demais sanções.

13.3.6 O percentual de cada multa calculada por dia não ultrapassará o limite máximo de 50% do valor mensal do contrato.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
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



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais e outras vantagens obrigatórias previstas no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
18	Apresentar prova de quitação de multas por possíveis infrações de transito, que porventura vierem a ser cometidas por seus subordinados, na direção	02



	de veículos oficiais em cumprimento à este contrato.	
19	<b>Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 13.2 desta Cláusula, combinado com o item 13.3 da mesma cláusula.</b>	-

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, dirigido à Chefe do SEPOL da DRF/BRE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA**

14.1 Será exigida, da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses;

**14.1.1 A garantia COBRIRÁ expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no artigo 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, IN SLTI/MPOG nº 04/2009 e IN SLTI/MPOG nº 05/2009;**

14.2 Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009 e IN SLTI/MPOG nº 05/2009, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato;

**14.3** A garantia apresentada 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 mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;

14.4 A garantia apresentada na modalidade **seguro-garantia ou fiança bancária** deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

14.5 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra-recibo;



14.6 Até que a contratada faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

14.7 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da DRF/BRE, a garantia prestada;

14.8 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A eventual rescisão contratual estará regrada pelos Arts. 77 a 80 da Lei 8666/93 bem como o item 26 do Edital e no que complementar pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666 de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleita a Seção Judiciária de São Paulo para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo, uma via, sido arquivada na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri com registro de seu extrato no SICON.

Barueri, xx de xxxxxx de 20xx.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

SÉRGIO SANT'ANNA MELHEM

Chefe do SEPOL da DRF/BRE

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

CONTRATADA.

NOME DO RESPONSÁVEL



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE nº 01/2012

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante)

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 disposto no subitem 12 do Edital,

**DECLARA, sob as penas da lei**, em especial o **artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro**, especificamente para participação na licitação **Edital do Pregão Eletrônico DRF/BRE nº 01/2012**, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da DRF/BRE antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Barueri , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE nº 01/2012**

**ANEXO IV**

**AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES E ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA**

**(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante para fins do disposto no subitem 21.9.1 Edital do Pregão Eletrônico DRF/BRE 01/2012, AUTORIZO À ADMINISTRAÇÃO:**

- 1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- 2) efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e
- 3) efetuar abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da empresa, para pagamento dos encargos trabalhistas (13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e Impacto sobre férias e 13º salário).

Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

---

(Representante Legal da Licitante no âmbito do Pregão Eletrônico DRF/BRE nº 01/2012)



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE nº 01/2012**

ANEXO V

**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 atenção à  
vedação prevista no artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob  
as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de cônjuge,  
companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade,  
até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de  
confiança no âmbito do Ministério da Fazenda.

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

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

