



**Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas  
Serviço de Programação e Logística - SEPOL**

Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Delegacia e as interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento do Edital pela internet para o fax (19) 3772-5339 ou e-mail: [licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br).

O não envio dos dados 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 publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

O Pregoeiro

**TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL PELA INTERNET  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DRF/CAMPINAS Nº 01/2012**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de recepcionista, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas e suas unidades jurisdicionadas.

NOME EMPRESARIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

NOME PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebemos da Delegacia da Receita Federal em Campinas, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

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

NOME:

ASSINATURA NO CASO DE ENVIO POR FAX



**Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas  
Serviço de Programação e Logística - SEPOL**

Processo: 10830.009053/2011-38

Regime de Execução: Indireta

Tipo de licitação: Menor preço por item

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/CPS Nº 01/2012**

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas (DRF/CPS), neste ato representada pela Chefe do Serviço de Programação e Logística, **Sra. Perla Lanzoni Moraes Antoniazzi**, nomeada pela Portaria RFB nº 592, de 13/02/2009, publicada no DOU de 16/02/2009, no uso das competências estabelecidas pelo art. 291, § 1º da Portaria MF nº 587, de 21/12/2010, publicada no DOU de 23/12/2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia, hora e local designados neste Edital, realizará certame licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da **Lei Complementar 123** de 14/12/2006, das **Leis nº 10.520**, de 17/07/02, e **nº 8.666**, de 21/06/93, e suas alterações; dos **Decretos nº 5.450**, de 31/05/05, e suas alterações, **nº 3.697**, de 21/12/00; **nº 3.555**, de 08/02/00 e suas alterações; **nº 3.722**, de 09/01/01 e suas alterações; **nº 2.271** de 07/07/97; da **Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008 e posteriores atualizações, IN 02/2010, Portaria Normativa nº 07 de 09/03/2011 todas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação; do Edital e seus anexos**, das demais disposições legais aplicáveis ao objeto do Pregão.

**ABERTURA DA SESSÃO**

**DATA: 09/01/2012**

**HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília)**

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

**UASG: 170136**

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 sítio **[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 Avenida Prefeito Faria Lima nº 235, 2º Andar, Parque Itália, Campinas/SP, ou no sítio **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)** deverá comunicar, pelo e-mail corporativo **[licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br)**, seus dados e e-mail para ser informada de eventual esclarecimento acerca do Pregão.

O não envio do e-mail eximirá a Administração da responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data da abertura da sessão, ressalvada a obrigatoriedade pela legislação de regência, de sua indicação na Imprensa Oficial e/ou jornal de grande circulação.

As 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 Campinas, "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 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de **receptionista**, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas, atendendo ao estabelecido no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho conforme informado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

### **ITEM 01 – 11 postos de receptionista para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas e suas unidades jurisdicionadas**

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

ANEXO V – Modelo Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

ANEXO VI – Modelo Autorização p/ Retenção na Fatura, Depósito Direto do FGTS e Pagamento Direto de Salários

ANEXO VII – Autorização p/ Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Empresa

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão as licitantes cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Somente poderão participar da presente licitação, as interessadas previamente credenciadas perante o provedor do sistema.

### **2.3 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:**

a) em consórcio;

b) em recuperação judicial, concordata em andamento, ou que tiveram sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

c) suspensas de contratar com a União por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas;

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) Que se enquadrarem na vedação imposta pelo inciso XII do artigo 17 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

g) Sociedades Cooperativas, 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 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em quaisquer das hipóteses relacionadas nos parágrafos 4º ao 6º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.5 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 – **Simple s Nacional**, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

2.5.1 Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simple s Nacional em licitações públicas.

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

2.5.3 A empresa optante pelo Simple s Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simple s 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.

2.5.4 A empresa optante pelo Simple s 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 Simple s 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).

2.5.5 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá 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, § 3ºda Resolução do Comitê Gestor do Simple s Nacional(CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível.

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

### **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 seguinte endereço eletrônico: [licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br)

3.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET.

3.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.4 Caso a alteração decorrente da impugnação não venha a afetar a formulação das propostas, será mantida a data de abertura inicialmente designada.

3.5 A apresentação de impugnação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório.

### **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 sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou os encaminhados através do e-mail corporativo [licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br).

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

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

5.2 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.

5.3 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 sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

5.4 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.

5.5 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/CPS, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **6. DOS DOCUMENTOS**

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

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

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

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

6.4 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.

6.5 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 as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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 encaminhados através do e-mail corporativo [licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br).

## 8. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.1 A licitante, quando do envio de sua proposta, deverá enviar, de forma virtual, 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.
- d) de elaboração independente de proposta

8.2 Se a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá enviar declaração de que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, caso queira valer-se do tratamento diferenciado conferido às microempresas e às empresas de pequeno porte pela referida lei.

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. Tais declarações 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 civis, penais e administrativas cabíveis.

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

8.6.1 O valor total do ITEM será considerado, ou seja, **[(valor mensal dos serviços das recepcionistas em Campinas de 220h mensais x 02 postos) + (valor mensal dos serviços das recepcionistas em Campinas de 180h mensais x 07 postos) + (valor mensal dos serviços das recepcionistas em Sumaré de 180h mensais x 01 posto) + (valor mensal dos serviços das recepcionistas em Indaiatuba de 180h mensais x 01 posto)] x 20 (vinte) meses.**

8.6.2 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 não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

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

8.12 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda as exigências do Edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

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

8.14 Caberá à licitante:

I – remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for exigido neste edital, também seus anexos.

II – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

III – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

IV – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio do acesso;

V - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

VI – solicitar o cancelamento da chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

8.15 Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação, não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento das licitantes participantes do certame.

8.16 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor para enviar, **no prazo de 60 (sessenta) minutos**, contados da convocação do sistema, via sistema eletrônico, arquivo com a Planilha de Custos e Formação de Preços. O não envio no prazo supracitado implicará na desclassificação da licitante

a) Havendo a necessidade de saneamento da planilha de custos e formação de preços, a licitante terá o prazo de **30 (trinta) minutos** para o reenvio da nova planilha corrigida. O não envio no prazo supracitado implicará na desclassificação da licitante.

8.17 A planilha e a proposta deverão atender os seguintes requisitos:

- a) a licitante, para preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes do Anexo I deste edital, para evitar problemas durante o certame, bem como na execução do contrato, se for considerada vencedora e celebrar contrato;
- b) deverá ser indicado, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

8.17 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do instrumento convocatório.

8.18 A proposta deve limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

8.19 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.

8.20 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

8.21 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta nos seguintes casos:

I – durante a etapa de lances;

II – após a etapa de lances, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº123/06 disciplinado neste edital ou em consequência de negociação realizada pelo pregoeiro.

## **9. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços é o instrumento através do qual a Administração:

- a) realizará o julgamento das propostas;
- b) analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;
- c) realizará a fiscalização do contrato;
- d) utilizará como guia para repactuação de preços.

9.2 A utilização do modelo fornecido pela Administração não é obrigatória, porém, recomendável.

9.3 A licitante que optar por não utilizar o modelo da Administração deverá observar as seguintes diretrizes, **sob pena de desclassificação da proposta:**

- a) A planilha deverá seguir obrigatoriamente a estrutura indicada pela Portaria Normativa nº 07/2011 da SLTI/MPOG;
- b) a planilha deverá ser enviada em formato Excel para que seja possível acompanhar o cálculo que foi utilizado para se chegar aos valores e percentuais;
- c) deverá ser incluído o memorial de cálculo referente aos insumos de mão-de-obra e encargos sociais.

9.4 A responsabilidade pelo preenchimento das planilhas é integralmente do fornecedor, não cabendo à Administração nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas.

**9.5 Na impossibilidade de realizar um adequado julgamento da proposta em função da planilha enviada ser diferente do modelo da Administração, o pregoeiro desclassificará a proposta.**

**9.6 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser solicitada através do e-mail [licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br) até às 15:00h do dia útil imediatamente anterior à abertura da sessão.**

9.7 Para a confecção da Planilha de Custos e Formação de Preços foi utilizada a seguinte convenção coletiva: SINDEEPRESS/SINDEPRESTEM

## **10. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS 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 TOTAL ESTIMADO do item. Será considerado como valor total estimado do item a somatória dos valores mensais dos serviços x 20 meses:**

- 1 - valor mensal dos serviços das recepcionistas de 220h mensais x 02 postos;
- 2 - valor mensal dos serviços das recepcionistas de 180h – Campinas - mensais x 07 postos
- 3 - valor mensal dos serviços das recepcionistas de 180h - Sumaré mensais x 1 posto
- 4 - valor mensal dos serviços das recepcionistas de 180h – Indaiatuba - mensais x 1 posto

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) 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) 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) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 11.8 b será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito previsto neste subitem. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.
- d) Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará os itens que se encontrem na situação de empate descrita nas alíneas anteriores, disponibilizando-os, automaticamente, nas telas do Pregoeiro e da Licitante, 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) 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) 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) 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 licitantes, definindo e convocando automaticamente a sorteada para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- h) 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) O disposto na alínea “b” 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 O julgamento obedecerá ao critério do menor preço global por item para o objeto da licitação e ficará sujeito à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pela licitante declarada vencedora, **no prazo de 30 (trinta) minutos após a convocação do pregoeiro**, dos documentos exigidos para habilitação.

12.2 Para fins deste certame, será considerado como preço global o valor dos serviços correspondente a [(valor mensal dos serviços das recepcionistas de 220 horas mensais x 02 postos) + (valor mensal dos serviços das recepcionistas de 180 horas mensais x 09 postos)] x 20 (vinte) meses.

12.3 Será desclassificada a proposta que não contemple todos os serviços relacionados no objeto deste edital ou que não apresente proposta global para os 20 (vinte) meses.

12.4 Encerrada a etapa de lance, o pregoeiro:

I – convocará a licitante detentora da melhor proposta para enviar, via sistema eletrônico, arquivo contendo a Planilha de Custos e Formação de Preços.

II – examinará a planilha de custos, verificando a compatibilidade do preço com o estimado para a contratação e analisará os documentos exigidos para habilitação, conforme especificações do edital.

12.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) apresentem preços finais superiores aos preços máximos estabelecidos neste edital;
- c) apresentem preços manifestamente inexeqüíveis;
- d) não comprovem sua exeqüibilidade.
- e) sejam impossíveis de julgar adequadamente em função da planilha de custos enviada ser

diferente do modelo disponibilizado pela Administração.

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

12.5.2 A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.5.3 Erros no preenchimento da planilha (referentes a itens isolados desde que não contrariem instrumentos legais) 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.

12.5.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os procedimentos definidos no art. 29 § 3º da IN SLTI/MPOG 02/2008.

12.5.5 Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, exceto se houver justificativa razoável.

12.6 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, convocando a licitante para enviar arquivo contendo as planilhas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.7 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

**12.11 A licitante deverá entregar juntamente com a proposta de preços a Convenção/Dissídio/Acordo Coletivo** homologada que utilizou para a formulação de sua proposta, ficando obrigatoriamente vinculado a esta até o final da contratação.

12.12 O pregoeiro poderá, se quiser, suspender a sessão pública para análise da proposta.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 12 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação desta licitante, sendo que em caso positivo a declarará vencedora.

13.2 A documentação exigida no edital referente à Habilitação Jurídica, regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira poderá ser verificada por meio do SICAF.

13.3 Havendo irregularidade no cadastramento no SICAF, e não sendo apresentada pela licitante documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a mesma será inabilitada.

13.4 Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

13.5 A documentação exigida no edital referente à Qualificação Técnica e Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar será verificada por meio da apresentação, via fax ou e-mail, na própria sessão do pregão.

13.6 A licitante detentora da melhor proposta deverá iniciar o envio dos documentos necessários à sua habilitação, via fax ou e-mail, **no prazo de até 30 (trinta) minutos, devendo finalizar o envio no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**. Fica esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na inabilitação da licitante e a sujeitará às sanções previstas no edital.

13.6.1 Os prazos estipulados no item anterior começam a contar da convocação do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

13.7 Os documentos de habilitação deverão, ainda, ser encaminhados no original ou cópia autenticada, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, sendo que o não envio acarretará inabilitação. Os documentos deverão ser enviados para o endereço: Av. Prefeito Faria Lima, 235 – 2º andar – SEPOL – Pq. Itália – Campinas/SP CEP 13036-901.

13.8 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante na ordem de classificação.

13.9 Constatado o atendimento das exigências previstas pelo edital, a licitante será declarada vencedora.

13.10 Inexistindo recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Delegado da Receita Federal do Brasil em Campinas, para a homologação do certame.

13.11 Havendo recursos, e quando o pregoeiro mantiver sua decisão, os autos serão encaminhados ao Delegado da Receita Federal do Brasil em Campinas para julgamento.

13.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão do pregão, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

### **13.13 Da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar 123/06.**

13.13.1 As microempresas e empresas de pequeno porte citadas acima, após a etapa de lances, deverão apresentar toda documentação exigida para habilitação, inclusive para comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.13.2 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada no sistema eletrônico e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/06. Após, o pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para que providencie a regularização da documentação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração.

13.13.3 A prorrogação do prazo prevista no subitem anterior será concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para empenho, devidamente justificados.

13.13.4 Após a intimação referida no subitem 13.13.2, o pregoeiro informará a suspensão da sessão para aguardar o prazo concedido para regularização e informará, ainda data e hora da reabertura da sessão.

13.13.5 No caso de ocorrer solicitação de prorrogação do prazo por mais dois dias úteis durante a sessão, aceita pelo pregoeiro, este informará a data e hora da reabertura da sessão.

13.13.6 Durante o prazo do subitem 13.13.2, não poderá ser exigida pela Administração a assinatura do contrato, ou aceitação ou retirada de instrumento equivalente.

13.13.7 Reaberta a sessão sem que haja possibilidade de prorrogação do prazo para

regularização, o pregoeiro informará sobre a regularidade ou não dos documentos, confirmando a habilitação já realizada anteriormente ou inabilitando no sistema eletrônico a licitante declarada vencedora, com as devidas justificativas.

13.13.8 Confirmada a regularidade dos documentos da licitante declarada vencedora, será imediatamente aberta a possibilidade para interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

13.13.9 Inabilitada a licitante declarada vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou será revogada a licitação, conforme o § 4º do artigo 4º do Decreto 6.204/07.

13.13.10 A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.14 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, via fac-símile, na própria sessão do Pregão:

#### **13.14.1 Habilitação Jurídica**

13.14.1.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual;

13.14.1.2 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;

13.14.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.14.1.4 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;

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

#### **13.14.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista**

13.14.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 6.106, de 30/04/2007, com as alterações do Decreto nº 6.420, de 01/04/2008, que será efetuada mediante a apresentação de:

I – Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

II – Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados.

13.14.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.14.2.3 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;

13.14.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante, se for o caso;

13.14.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante, se for o caso;

**13.14.2.6 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.(redação dada pela Lei 12.440/2011).**

### **13.14.3 Qualificação Econômico-Financeira**

13.14.3.1 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será avaliada com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um).

13.14.3.1.1 As licitantes que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar o capital mínimo de 10 % do valor estimado do contrato, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

13.14.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da licitante, **com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

13.14.3.3 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.

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

13.14.3.4 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.

### **13.14.4 Qualificação técnica**

13.14.4.1 Atestado de bom desempenho – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante (Anexo IV), **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.

13.14.4.2 **Considerar-se-á como pertinente e compatível** em características, quantidades e prazos com o objeto, atestado(s) que comprove(m) **no mínimo 30% (trinta por cento) do efetivo a ser contratado**.

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

13.15 A licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF **em situação regular**, ou seja, com as certidões e o balanço patrimonial dentro do prazo de validade está dispensada de apresentar os documentos referentes à qualificação econômico-financeira e habilitação fiscal, **exceto a certidão de falência prevista no subitem 13.14.3.2**.

13.16 Caso a licitante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF esteja em situação irregular, fica assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão, no prazo estipulado.

13.17 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 02/2010 da SLTI/MPOG .

13.18 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por

sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

13.19 O Pregoeiro poderá, a seu critério:

a) solicitar que os documentos de habilitação da licitante sejam enviados durante a sessão pública, via e-mail ([licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacao.drfcps@receita.fazenda.gov.br)), ou fac-símile, para o número (19) 3772-5339, 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.

13.20 Os documentos de habilitação originais ou suas cópias autenticadas deverão chegar a DRF/CPS em **até 03 (três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico**.

13.21 Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 Declarado o vencedor da licitação - a 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, onde qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo, 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, querendo, 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 administrativo e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14.6 Os procedimentos para interposição de recurso administrativo, a manifestação prévia da licitante durante a sessão pública e 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 administrativo, o sistema disponibilizará tela própria para que o pregoeiro informe os prazos para registro da razão, contra-razão e decisão do recurso administrativo.

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 administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Avenida Prefeito Faria Lima nº 235, Serviço de Programação e Logística, 2º andar, Parque Itália, Campinas/SP, CEP 13.036-901.

14.10 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, 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 8.666/93;
- c) aplicação das sanções previstas no item 22 do Termo de Referência (Anexo I 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 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93).

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 dos itens licitados será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

15.2 Se houver interposição de recurso administrativo, os itens atacados serão adjudicados pela autoridade competente para decidi-los.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

17.1 As obrigações da contratada são aquelas arroladas na Cláusula Nona do Termo de Contrato.

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

18.1 As obrigações da contratante são aquelas arroladas na Cláusula Décima do Termo de Contrato.

## **19. DO INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATO**

19.1 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 Campinas e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes, contrato cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Campinas.

19.2 A adjudicatária terá o prazo de **05 (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 das penalidades previstas no Termo de Referência e 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 aos autos do processo.

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 Previamente à celebração do contrato, a licitante deverá ainda:

19.6.1 Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008.

19.6.2 Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

19.6.3 Autorizar o desconto na fatura e o pagamento 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.

19.6.4 Fica esclarecido que a DRF Campinas somente utilizará integralmente os comandos do artigo 19-A e anexo VII da IN 02/2008 – especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto na conta do FGTS – após celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação e treinamento de servidores para a nova atividade e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho.

**19.6.5 Porém, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste edital para que, no momento em que a Administração tenha condições de implementar os comandos do artigo 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a Contratada com o compromisso de permitir que a Contratante execute todos os comandos do referido artigo, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.**

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

19.8 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de serem, respectiva e sucessivamente, aprovados pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em Campinas e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data de assinatura do instrumento.

19.9 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 à 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.

## **20. DA GARANTIA**

20.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

20.2 As condições de garantia estão previstas na Cláusula Décima Quinta do Contrato.

## **21. DA VIGÊNCIA**

21.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 20 (vinte) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

21.2 Conforme previsto no caput do art. 30-A da IN 02/2008, 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, II da Lei 8.666/93.

21.3 Quando da prorrogação, o órgão contratante deverá:

- a) assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de uma nova licitação, e
- b) realizar negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN 02/2008, tais como aviso prévio trabalhado, que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas, quando então poderá ser reduzido; equipamento e máquinas amortizados, etc...

21.4 O contrato não será prorrogado quando:

- a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limite pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se negociação para redução de preços;
- b) a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
- c) A pesquisa de mercado não mostrar vantajosidade para a Administração.

## **22. DO PREÇO**

22.1 Os serviços continuados de recepcionista, objeto da presente licitação, serão contratados pelo Preço Global para o período de 20 (vinte) meses.

22.2 O parâmetro utilizado para fins de comparação de preços da licitação será o **preço estimado do item** constante da Proposta de Preços, conforme valores preenchidos pela licitante.

22.3 Serão admitidas repactuações para parcela do contrato referente à mão-de-obra e reajuste para os insumos diversos, conforme Cláusula Sexta do Termo de Contrato.

## **23. DA REPACTUAÇÃO**

23.1 As condições de repactuações estão previstas na Cláusula Sexta do contrato.

## **24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

24.1 As condições para o reequilíbrio econômico-financeiro estão previstas na Cláusula Oitava do Contrato.

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

25.1 As condições de execução do contrato estão especificadas na Cláusula Décima Primeira do contrato.

## **26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

26.1 As despesas da presente contratação correrão à conta da Gestão 00001 - Unidade Gestora 170136 – Tesouro – Elemento de Despesa 3.33.90.37.01 (Apoio administrativo, técnico e operacional).

## **27. DO PAGAMENTO**

27.1 As condições para a realização do pagamento estão dispostas na Cláusula Décima Terceira do contrato.

## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

28.1.1 No caso de reincidência do fato que ensejou a aplicação da advertência, aplicar-se-á o item II, alínea “d”.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, 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 adjudicado em caso de atraso no início da prestação dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) De 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, na data da notificação até o saneamento da infração, conforme detalhamento constante do item 22.4;
- e) De 1% (um por cento) sobre o valor da garantia, por dia de atraso na entrega da mesma, limitado a 30 (trinta) dias;

28.2 Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

28.3 As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração da Contratante poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão 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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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 mal 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 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
14	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
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na re-	01

	lação de obrigações a contratada;	
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital. A entrega somente será considerada completa quando todos os materiais tiverem sido efetivamente entregues na data estipulada pelo fiscal.	01
18	<b>Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de grau 5 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato a critério da Administração e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 28.1.1, II, c, da mesma cláusula.</b>	-

28.5. A suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, conforme as circunstâncias, será analisada sob os ditames da razoabilidade e proporcionalidade pela administração e, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá caracterizar a situação de inexecução parcial ou total do contrat, dando ensejo à sua rescisão unilateral.

28.6. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Chefe da DRF/CPS/Sepol, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

28.7. Incidirá a sanção de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente sobre 12 meses do contrato, à licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fax ou, quando for o caso, nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

28.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e edital e demais cominações legais.

28.9. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor 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 cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## **29. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

29.1 Os termos da inexecução e da rescisão estão previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato.

## **30. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

30.1 Para a prestação dos serviços será firmado Acordo de Níveis de Serviços, conforme Anexo Único do contrato.

## **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

31.2 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.

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

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

31.5 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/CPS, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

31.6 O Delegado da Receita Federal do Brasil em Campinas 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.

31.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente a Seção Judiciária do domicílio da representante da União.

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

31.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (UASG 170136) e [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) > **Outros destaques > Licitações > Fase de Divulgação de Edital.**

31.10 Cópia do Edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no Serviço de Programação e Logística da DRF/CPS, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, situado na Avenida Prefeito Faria Lima nº 235, Pq. Itália, 2º andar, Campinas/SP.

31.11 Para Elaboração do Termo de Referência foram utilizadas as Convenções Coletivas dos Sindicatos:

- **SINDEPRESTEM/SINDEEPRES** – Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão-de-Obra e de Trabalho Temporário no Estado de São Paulo

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

31.13 Fazem parte deste Edital:

- **Anexo I** – Projeto Básico/Termo de Referência
- **Anexo II** – Planilha de Custos e Formação de Preços
- **Anexo III** – Minuta de Contrato
- **Anexo IV** – Modelo de Atestado de capacidade Técnico-Operacional
- **Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
- **Anexo VI** – Modelo de Autorização p/ Retenção na fatura, depósito do FGTS e pagamento direto de salários
- **Anexo VII** – Autorização p/ solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa

Campinas, de de 2011.

**PERLA LANZONI MORAES ANTONIAZZI**  
**Chefe do SEPOL/DRF/CAMPINAS**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

##### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I, parágrafo 2º do artigo 9º, do Decreto 5.450/05 e ao disposto no artigo 15 da IN 02/08, alterada pelas IN SLTI/MPOG 03/2009, 04/2009 e 05/2009, doravante chamada apenas de IN SLTI/MPOG 02/2008, e tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para a prestação de **serviços continuados de RECEPCIONISTA** para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas e suas unidades jurisdicionadas.

1.2 A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/02, combinado com o Decreto nº 5.450/05, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

##### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Os serviços ora pleiteados são de grande importância no apoio ao atendimento de contribuintes.

2.2 - Ao agregar serviços não contemplados como atividade da Receita Federal do Brasil, mas necessários enquanto apoio para alcançar melhores resultados, elimina-se o desvio de função, permitindo que os funcionários da Receita Federal do Brasil atuem em suas próprias atividades, liberando a mão-de-obra para atividades de maior necessidade e complexidade.

##### 3. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

**3.1 SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

**3.2 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA** é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

**3.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta.

**3.4 SALÁRIO NORMATIVO** é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**3.5 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.

**3.6 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.

**3.7 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.

**3.8 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.

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

**3.11 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS (CUSTOS INDIRETOS)** 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:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

**3.12 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.

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

**3.14 FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos artigos 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.

**3.15 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.

**3.16 REACTUAÇÃO** 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 de mão-de-obra.

**3.17 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.

**3.18 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.

**3.19 ADMINISTRAÇÃO** é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas.

**3.20 UNIDADE ADMINISTRATIVA** é a própria Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas.

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

#### **4. OBJETO**

4.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados continuados de RECEPCIONISTA, em atendimento ao definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

#### **5. DEFINIÇÕES DOS MÉTODOS**

5.1 A contratação pretendida se dará através de procedimento licitatório na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço por item, em sessão pública a ser realizada por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET.

5.2 Será também formalizado instrumento específico de contrato de prestação de serviços entre a Administração e a empresa contratada.

#### **6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

6.1 - Os serviços de Recepcionistas serão executados pela Contratada, em jornada de trabalho de 180 horas mensais e em jornada de 220 horas mensais, conforme determinação da Administração, obedecendo ao estabelecido na IN 02/2008 e demais normas legais e de acordo com as seguintes especificações:

##### **6.1.1 – Atribuições:**

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Cumprir as normas e determinações inerentes à atividade de apoio expedidas por esta Delegacia;
- Solicitar a utilização correta do crachá de identificação aos contribuintes;
- Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas determinadas pela DRF/Campinas;
- Efetuar a triagem de contribuintes por assunto demandado;
- Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia imediata, de acordo com a demanda observada;
- Realizar a triagem do serviço demandado de acordo com a tabela de serviços constante do Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SAGA, de acordo com as orientações do Gestor de Serviços, o registro dessa demanda no sistema SAGA e a correspondente emissão de senha de atendimento;
- Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, sobre:
  - a) Horário de atendimento do Centro de Atendimento ao Contribuinte;
  - b) Horário de atendimento dos demais setores da DRF/Campinas;
  - c) Horário de atendimento das demais unidades jurisdicionadas;
  - d) Horário de funcionamento do Plantão Fiscal Pessoal;
  - e) Horário de funcionamento do Plantão Telefônico;
  - f) Período e horário de funcionamento dos plantões eventuais;
  - g) Localização dos setores da DRF/Campinas;
  - h) Telefones de atendimento da DRF/Campinas e unidades jurisdicionadas;
  - i) Assuntos constantes da árvore de atendimento eletrônico, mantida nos atendedores eletrônicos programáveis;
  - j) Demais assuntos inerentes ao seu cargo.
- Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados e observar as normas internas de

segurança;

- Agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

#### 6.1.2 Requisitos mínimos:

- Grau de Instrução: 2º grau completo;
- Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- Noções básicas de informática.

## 7. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

### 7.1 FEMININO/MASCULINO PARA CADA POSTO

- 02 calças em tecido Oxford ou similar na cor preta;
- 03 camisas em algodão branco mangas longas com logotipo da empresa bordado;
- 03 camisas em algodão branco, mangas curtas com logotipo da empresa bordado;
- 02 blazers em tecido Oxford ou similar na cor preta com logotipo da empresa bordado;
- 01 Sapato social preto, salto baixo e confortável;
- 03 pares de meias de algodão;
- 02 lenços para pescoço (90cm x90cm) ou gravatas;
- crachá

I – Os empregados da Contratada deverão estar com o uniforme completo **desde o primeiro dia da prestação dos serviços.**

II - No caso de novas contratações, o prazo para fornecimento do uniforme completo será de até **03 (três) dias úteis.**

III – Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

IV – A Contratada deverá fornecer 01 conjunto completo de uniforme por empregado por ocasião do início da vigência do contrato.

V – Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

VI– As quantidades apresentadas no item 7.1 são equivalentes a 1 (um) conjunto completo de uniforme.

## 8. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE DEMANDA E QUANTIDADE

8.1 A previsão de contratação para 09 (nove) postos de recepcionista de 180h mensais e de 02 (dois) postos de recepcionistas de 220 h mensais está baseada nas necessidades diárias desta Delegacia e de suas unidades jurisdicionadas, considerando-se a quantidade de servidores que aqui trabalham, a demanda de serviços e a experiência na administração e no atendimento dessas necessidades.

## 9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

9.1 Na execução dos serviços, a empresa Contratada deverá agir conforme as normas pertinentes, observando sempre o equilíbrio entre o custo e as soluções aplicadas, com a rapidez de interferência que se fizer necessária.

9.2 A Contratada deverá igualmente efetuar o controle de desempenho dos serviços a serem executados, bem como verificar o cumprimento das atividades estabelecidas no Termo de Referência, conforme IN SLTI nº 02/2008.

9.3 Os parâmetros para verificação dos resultados serão baseados no cumprimento das obrigações estabelecidas para a empresa contratada previstas no Termo de referência e das atribuições inerentes ao serviço prestado.

9.5 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e
- f) a satisfação do público usuário.

## **10. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1 Os serviços de recepcionista a serem contratados se enquadram como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, devendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

10.2 Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005.

10.3 Da mesma forma, o citado enquadramento se reforça com o disposto no item 1 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços recepcionista como serviços comuns.

10.4 Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade pregão eletrônico.

## **11. QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Tendo sido estabelecida a unidade de medida da contratação em **postos de serviço**, e considerando o detalhamento dos serviços e a demanda desta DRF/Campinas e unidades jurisdicionadas, serão contratados **02 (dois) postos de recepcionista com jornada de 220 horas mensais e 09 (nove) postos de recepcionista com jornada de trabalho de 180 horas mensais**.

## **12. PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1 Valor Mensal do contrato: **R\$ 17.469,31** (dezessete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e um centavos).

12.2 Valor do contrato para 20 (vinte) meses: **R\$ 349.386,21** (trezentos e quarenta e nove mil, trezentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos)

12.3 Para compor os preços de referência a Administração elaborou planilha de custos e formação de preços levando em consideração:

- a) a Convenção Coletiva 2011/2012 do SINDEEPRES /SINDEPRESTEM;
- b) os encargos previstos em Lei;
- c) preços praticados por outras unidades da RFB na 8ª Região Fiscal para o mesmo tipo de contrato;

12.4 Os preços de uniformes foram extraídos de pesquisa de mercado junto a fornecedores.

12.5 O preço estimado de referência é também o valor máximo a ser pago pela Administração.

## **13. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>DRF/Campinas</b> Av. Prefeito Faria Lima, 235 – Pq. Itália – Campinas/SP
<b>CAC/Campinas</b> Av. Gov. Pedro de Toledo, 334- Bonfim - Campinas/SP
<b>ARF/Sumaré</b> Av. Brasil, 1.111 – Centro - Sumaré/SP
<b>ARF/Indaiatuba</b> Rua. Padre Bento Pacheco, 1.323 – Centro - Indaiatuba/SP

#### **14. OUTRAS INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1 Em caso de mudança de local na vigência do contrato, dentro da área pertencente ao município da prestação do serviço, a Contratada deverá executá-lo no novo endereço.

14.2 Não será permitida realização de horas extras.

14.3 A Contratada deverá providenciar, às suas expensas e sempre que requisitado pela Contratante, **visitas do Supervisor** designado para o contrato, com o intuito de garantir o bom desenvolvimento dos serviços.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto no instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, nos Decretos 5.450/05 e 2.271/97, na IN SLTI/MPOG 02/2008 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

15.2 Além da observância aos instrumentos legais supracitados, a Contratada obriga-se a:

15.3 Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente à Categoria Econômica de Recepcionista, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 4221.

15.4 Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, o pagamento dos salários de seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

15.5 Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, tais como dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nome e CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

15.6 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

15.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

- 15.8 Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 15.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.10 Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas subordinadas à DRF/Campinas, desde que localizadas no mesmo município.
- 15.11 No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- 15.12 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 15.13 Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato.
- 15.14 Responder, administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- 15.15 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa/judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- 15.16 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas jurídicas nas quais tenham prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 15.17 Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;
- 15.18 Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
- 15.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 15.20 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.
- 15.21 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 15.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 15.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.
- 15.24 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração
- 15.25 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a **reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.**
- 15.26 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação,

- permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.
- 15.27 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 15.28 Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos objetivando a correta execução dos serviços.
- 15.29 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 15.30 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 15.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 15.32 Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- I – Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)
  - II – Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência
  - III – Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 15.32.1 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- IV – Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE)
  - V – Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)
  - VI – Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet
- 15.32.2 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- 15.32.3 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.
- 15.32.4 Pagamento do 13º salário.
- 15.32.5 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- 15.32.6 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- 15.32.7 Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei.
- 15.32.8 Encaminhamento, ao Ministério do Trabalho e Empregos das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- 15.32.9 Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 15.32.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 15.32.11 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- 15.32.12 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.
- 15.32.13 Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiros, gestantes, estabilidade acidentária).
- 15.33 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.33.1 Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG 02/2008.

15.34 Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital de licitação.

15.35 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.

15.36 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

15.37 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

15.38 O empregado designado pela Contratada se obrigará, mediante assinatura de termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Receita Federal, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;

15.39 Implantar dentro de 03 (três) dias úteis 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;

15.40 A Contratada deverá submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como a toda a documentação pertinente;

15.41 Observar o horário de trabalho estabelecido pela DRF/CPS segundo suas conveniências, em consonância com a fiscalização do contrato e em conformidade com as leis trabalhistas, sendo os serviços prestados em regime de 180 horas mensais e 220 horas mensais para os postos de trabalho constantes do objeto do Edital;

**15.42 Os empregados deverão estar com os uniformes completos desde o primeiro dia da prestação dos serviços.**

15.43 No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de até 03 (três) dias úteis;

15.44 Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada que forem desempenhar suas atividades na DRF/CPS e unidades jurisdicionadas, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

15.45 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;

15.46 A contratada deverá substituir os uniformes no máximo a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;

15.47 Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;

15.48 Manter os funcionários uniformizados num só padrão, adequado às atividades e compatíveis com o clima da época, 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;

15.49 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;

15.50 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

- 15.51 Os salários para cada categoria deverão ter como piso o estabelecido em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho, firmado entre o Sindicato Patronal e o de Trabalhadores;
- 15.52 A Contratada deverá fornecer assistência jurídica aos seus empregados relacionados com a prestação dos serviços objeto do Edital;
- 15.53 O desatendimento do disposto neste item enseja aplicação da sanção prevista no item 22, II “b” (inexecução parcial do contrato), do Termo de Referência, e na sua reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções previstas nos itens 22, II “c”, do Termo de Referência;
- 15.54 Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos;
- 15.55 Se for necessário, e a critério da 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 no Edital;
- 15.56 É obrigação da Contratada cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da Administração, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e das especificações do Termo de Referência;
- 15.57 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;
- 15.58 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- 15.59 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;
- 15.60 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no Parágrafo Sétimo da Cláusula Décima Terceira do Contrato;
- 15.61 Apresentar mensalmente à fiscalização, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
- 15.62 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;
- 15.63 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à 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;
- 15.64 Nomear preposto, aceito pela Administração, no local de prestação de serviços, para orientar a execução dos mesmos, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei 8.666/93.
- 15.65 O preposto deverá 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 pelos empregados da Contratada. Fica, ainda, claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;
- 15.66 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessário

qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar esse custo nos Custos Indiretos;

15.67 O preposto será responsável por:

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

15.69 Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

15.70 Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de 02 (duas) partes com as seguintes finalidades:

- Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
- Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

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

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

15.72 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;

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

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

15.75 Assumir as despesas que incidirem 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;

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

15.77 Receber as observações do fiscal de contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

## **16. CONTA CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

16.1 Fica esclarecido que a DRF/Campinas somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e Anexo VII, ambos da IN SLTI/MPOG 02/2008 – especialmente no que diz respeito 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, no momento em que 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 anexos referidos, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

16.2 As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

16.3 A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento destas obrigações.

16.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário
- b) Férias e Abono de férias
- c) Adicional de FGTS para as rescisões sem justa causa
- d) Impacto sobre férias e 13º salário
- e) Aviso prévio trabalhado

16.5 A Contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

16.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

16.6.1 Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

16.6.2 Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da conta corrente, do termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização da Administração.

16.7 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

16.8 Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

16.9 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN 02/2008.

16.9.1 O percentual do aviso prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo:  $7/30$  (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem).

16.10 Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008.

16.11 A contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.12 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, A Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.13 A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

16.14 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

16.15 A contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante de transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.16 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviço contratado, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.17 Os valores provisionados para atendimento do subitem 16.4 serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados são apenas referenciais e não são obrigatórios, podendo as licitantes apresentarem percentuais menores em suas planilhas de custo e formação de preços, sendo estes últimos os que serão utilizados para fins de retenção das provisões. Fica esclarecido que o pregoeiro poderá solicitar justificativas pela adoção de percentuais inferiores aos previstos.

#### RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º Salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e Abono de férias	12,10%	12,10%	12,10%
Adicional do FGTS rescisão sem justa causa	5,00%	5,00%	5,00%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Grupo A sobre férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total antes do aviso prévio trabalhado	32,82%	33,03%	33,25%
Aviso prévio trabalhado**	1,17%	1,17%	1,17%
TOTAL	33,99%	34,20%	34,42%

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previsto no art. 22, inciso II da Lei 8.212/91.

\*\* Considera-se a divisão do percentual previsto no item 5 do anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008 pelo número de meses da primeira vigência do contrato: 23,33% dividido por 20 (vinte) meses = 1,17% (um vírgula dezessete por cento).

#### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:

- 17.2 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.
- 17.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.
- 17.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 17.5 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 17.6 Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e área para depósito dos materiais, produtos, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios disponibilizados pela Contratada.
- 17.7 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 17.8 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 17.9 Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada, designados para a execução dos serviços.
- 17.10 Anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela Contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
- 17.11 Aplicar à Contratada penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.12 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 17.13 Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o término do contrato.

## **18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

18.1 O pagamento dos serviços será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil, contado do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.

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

19.1 O objeto será aceito após 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.

19.2 A execução completa do contrato só acontecerá quando o Contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **20. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

### **20.1 Do instrumento de contrato**

20.1.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente da transcrição, o Edital e seus anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Campinas.

20.1.2 Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

- a) Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à Contratante ter acesso a saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008.

- b) Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.
- c) Autorizar 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.

20.1.3 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, deixar de firmar o termo específico da instituição financeira ou as autorizações previstas no instrumento convocatório, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 05 (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 das sanções previstas no Edital e demais cominações legais.

20.1.4 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em Campinas 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).

20.1.5 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 à 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.

20.1.6 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – será verificada pela DRF/Campinas por meio de consulta on line ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

## **20.2 Garantia**

20.2.1 Será exigida da licitante vencedora, 20 (vinte) dias corridos após a celebração do contrato, a prestação de garantia e seu respectivo comprovante para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 20 (vinte) meses de contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93.

20.2.2 A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da Contratada, em cumprimento a e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

20.2.4 A garantia 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 XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG 02/2008.

20.2.5 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 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.

20.2.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 15 (quinze) dias

corridos, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contra-recibo.

20.2.7 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da Contratante, a garantia prestada.

### **20.3 Da execução do contrato**

20.3.1 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 exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da lei 8.666/93 e do art. 6º do decreto 2.271/97.

20.3.2 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MPOG 02/2008.

20.3.3 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.

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

20.3.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

20.3.6 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

20.3.7 A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital ou da proposta de preços da Contratada.

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

20.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei 8.666/93.

20.4.2 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 ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

20.4.3 Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção do pagamento se a Contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço.

20.4.4 Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

20.4.5 A Administração concederá prazo de 05 (cinco) dias para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações para tal.

20.4.6 Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela

Contratada, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.4.7 Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência do contrato.

## **20.5 Do pagamento**

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, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil, contado do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.

Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data do vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada de efetuar o pagamento da remuneração de seus empregados, cujo prazo é definido pela CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a Contratante deve pagar pelos serviços para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento a seus empregados.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

I – da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA ENQUANTO NÃO FOREM APLICADOS OS COMANDOS DO ARTIGO 19-A E ANEXO VII DA IN SLTI/MPOG 02/2008.

II – da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA ENQUANTO NÃO FOREM APLICADOS OS COMANDOS DO ARTIGO 19-A E ANEXO VII DA IN SLTI/MPOG 02/2008.

III – da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta on line ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

IV – do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante.

V – do cálculo dos valores devidos ao FGTS e que devem ser depositados pela Contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VI – de todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nome e CPF) e demais dados necessários para esta finalidade.

Fica estabelecido que a DRF/Campinas somente utilizará integralmente os comandos do artigo 19-A e anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008 – 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.

Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG 02/2008, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a Contratada:

I – não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade e qualidade inferiores à demandada.

Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Os prazos previstos para pagamento somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações exigidos neste Termo.

Os pagamentos, mediante 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.

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.

Serão retidos na fonte o IRPJ, bem como CSLL, COFINS e PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF 480/04 e alterações.

Não haverá a retenção prevista no subitem anterior na hipótese de a Contratada ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar 123/06, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I =  $(TX/100)/365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

## **21. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

21.1 O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

21.2 Conforme disposto no caput do art. 30-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, 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 8.666/93.

21.3 Quando da prorrogação, o órgão contratante deverá:

- a) assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de uma nova licitação; e
- b) realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, tais como: aviso prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc...

21.4 O contrato não será prorrogado quando:

- a) A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A contratada tenha sido impedida de licitar e contratar com a União;
- c) A pesquisa de mercado não mostrar vantajosidade para a Administração.

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

22.1.1 No caso de reincidência do fato que ensejou a aplicação da advertência, aplicar-se-á o item II, alínea “d”:

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, 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 adjudicado em caso de atraso no início da prestação dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) De 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, na data da notificação até o saneamento da infração, conforme detalhamento constante do item 22.4;
- e) De 1% (um por cento) sobre o valor da garantia, por dia de atraso na entrega da mesma, limitado a 30 (trinta) dias;

22.2 Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

22.3 As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração da Contratante poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão 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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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 mal 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	02

	fiscalizador, por ocorrência;	
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 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
14	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
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital. A entrega somente será considerada completa quando todos os materiais tiverem sido efetivamente entregues na data estipulada pelo fiscal.	01
18	<b>Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de grau 5 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato a critério da Administração e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item II desta Cláusula, combinado com o item 22.1.1, II, c, da mesma cláusula.</b>	-

22.5. A suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, conforme as circunstâncias, será analisada sob os ditames da razoabilidade e proporcionalidade pela administração e, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá caracterizar a situação de inexecução parcial ou total do contrat, dando ensejo à sua rescisão unilateral.

22.6. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Chefe da DRF/CPS/Sepol, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

22.7. Incidirá a sanção de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente sobre 12 meses do contrato, à licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fax ou, quando for o caso, nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

22.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e edital e demais cominações legais.

22.9. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor 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 cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO**

23.1 As despesas da presente contratação correrão à conta da Gestão 00001, Unidade Gestora

170136, TESOURO, Elemento de Despesa 333.90.37.01 (Apoio administrativo, técnico e operacional).

23.2 Foi estimado um valor mensal do contrato de R\$ **17.469,31** (dezesete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e um centavos) e um valor do contrato para 20 (vinte) meses de R\$ **349.386,21** (trezentos e quarenta e quarenta e nove mil, trezentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos).

**PERLA LANZONI MORAES ANTONIAZZI**  
**Chefe SEPOL DRF/Campinas**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Recepcionista – Campinas 220 horas mensais**

ANEXO III

Nº Processo xxxxxxxxxxxxxxxx
Licitação Nº xx/2011

Dia xx/xx/2011 às 09:00horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2011
B	Local da prestação dos serviços	DRF/CPS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01 de maio de 2011
D	Nº de meses de execução contratual	20

**Identificação do Serviço**

Recepcionista 220h	Posto	2,00
--------------------	-------	------

ANEXO III-A

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas): RECEPCIONISTA	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$645,28
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/11

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 645,28
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 645,28</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSALS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 85,12
B	Vale Alimentação	R\$ 93,86
C	Cesta Básica	R\$ 46,00
D	Auxílio creche	R\$ 5,16
E	Seguro de vida em grupo	R\$ 9,60
F	Participação nos Resultados	R\$ 0,00
G	Assistência Odontológica	R\$ 11,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 251,24</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 99,04
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 99,04</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
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	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 19,36
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,87
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 237,46</b>

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 53,75
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 17,94
	<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 71,69</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 26,38
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 98,07</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	2,00%	0,07%
	(Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,18
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,65</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
	Percentual de Ocorrência Anual	5,00%	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,22
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,29
D	Aviso prévio trabalhado		
	Percentual de Ocorrência Anual	95,00%	1,11%
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,63
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 24,52
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 38,50</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		8,33%
			R\$ 53,75
B	Ausência por doença		
	Dias de ocorrência por ano	3	0,82%
			R\$ 5,30
C	Afastamento paternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	0,02%
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		
			R\$ 0,13
D	Ausências legais		
	Dias de ocorrência por ano	5	1,37%
			R\$ 8,84
E	Ausência por acidentes de trabalho		
	Números de dias de acidentes de trabalho	0,12	0,03%
			R\$ 0,21
F	Outros (especificar)		
		Dias de Substituição	
F.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
			R\$ 8,14
F.2	Férias do Substituto	30	8,22%
			R\$ 5,89
F.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
			R\$ 3,16
F.4	13º do Substituto	30	8,22%
			R\$ 4,42

Subtotal		R\$ 89,85
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 33,07
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 122,92</b>

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 237,46
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 98,07
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,65
4.4	Custo de rescisão	R\$ 38,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 122,92
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 497,61</b>

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	8,00%	R\$ 119,45
B	Tributos		8,65%
	B.1 Tributos Federais		
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	Outros (especificar)		
B.2 Tributos Municipais			
ISSQN	5,00%		
Outros (especificar)			
B.4 Outros tributos (especificar)			
C	Lucro	8,00%	R\$ 129,01
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 413,38</b>

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 645,28
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 251,24
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 99,04
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 497,61
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.493,17
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 413,38
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 1.906,55</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Recepcionistas – Campinas 180 horas mensais**

**ANEXO III**

Nº Processo xxxxxxxxxxxxxxxxx
Licitação Nº xx/2011

Dia xx/xx/2011 às 09:00horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2011
B	Local da prestação dos serviços	CAC/CP5
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01 de maio de 2011
D	Nº de meses de execução contratual	20

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista 180h	posto	7,00

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas): Recepcionista	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$527,96
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/11

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 527,96
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 527,96</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 92,16
B	Vale Alimentação	-
C	Cesta Básica	R\$ 46,00
D	Auxílio creche	R\$ 4,22
E	Seguro de vida em grupo	R\$ 9,60
F	Participação nos Resultados	R\$ 0,00
G	Assistência Odontológica	R\$ 11,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 163,48</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 99,04
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 99,04</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 105,59
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,92
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,06
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 13,20
F	FGTS	8,00%	R\$ 42,24
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 15,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,17
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 194,29</b>

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 43,98
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 14,68
	<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 58,66</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 21,59
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 80,24</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	2,00%	0,07%
	(Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/licença) X % de ocorrência)		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,14
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,53</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4 Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
	Percentual de Ocorrência Anual	5,00%	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,18
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,06
D	Aviso prévio trabalhado		
	Percentual de Ocorrência Anual	95,00%	1,11%
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 20,06
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 31,50</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
A	Férias		8,33%
B	Ausência por doença		
	Dias de ocorrência por ano	3	0,82%
C	Afastamento paternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	0,02%
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		
D	Ausências legais		
	Dias de ocorrência por ano	5	1,37%
E	Ausência por acidentes de trabalho		
	Números de dias de acidentes de trabalho	0,12	0,03%
F	Outros (especificar)		
		Dias de Substituição	
F.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
F.2	Férias do Substituto	30	8,22%
F.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
F.4	13º do Substituto	30	8,22%

Subtotal		R\$ 75,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 27,60
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 102,60</b>

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4 Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 194,29
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 80,24
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,53
4.4	Custo de rescisão	R\$ 31,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 102,60
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 409,16</b>

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	8,00%	R\$ 95,97
B	Tributos		8,65%
	B.1 Tributos Federais		
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	Outros (especificar)		
B.2 Tributos Municipais			
ISSQN	5,00%		
Outros (especificar)			
B.4 Outros tributos (especificar)			
C	Lucro	8,00%	R\$ 103,65
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 332,12</b>

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 527,96
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 163,48
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 99,04
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 409,16
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.199,64
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 332,12
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 1.531,76</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Sumaré – 180 horas mensais**

**ANEXO III**

Nº Processo xxxxxxxxxxxxxxxx
Licitação Nº xx/2011

Dia xx/xx/2011 às 09:00horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2011
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Sumaré
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01 de maio de 2011
D	Nº de meses de execução contratual	20

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista 180h	posto	1

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):Recepcionista	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$527,96
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/11

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 527,96
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 527,96</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 76,95
B	Vale Alimentação	-
C	Cesta Básica	R\$ 46,00
D	Auxílio creche	R\$ 4,22
E	Seguro de vida em grupo	R\$ 9,60
F	Participação nos Resultados	R\$ 0,00
G	Assistência Odontológica	R\$ 11,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 148,27</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 99,04
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 99,04</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 105,59
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,92
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,06
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 13,20
F	FGTS	8,00%	R\$ 42,24
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 15,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,17
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 194,29</b>

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 43,98
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 14,68
	<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 58,66</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 21,59
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 80,24</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	2,00%	0,07%
	(Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ 0,14
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,53</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
	Percentual de Ocorrência Anual	5,00%	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,18
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,06
D	Aviso prévio trabalhado		
	Percentual de Ocorrência Anual	95,00%	1,11%
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 20,06
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 31,50</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		8,33%
			R\$ 43,98
B	Ausência por doença		
	Dias de ocorrência por ano	3	0,82%
			R\$ 4,34
C	Afastamento paternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	0,02%
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		R\$ 0,11
D	Ausências legais		
	Dias de ocorrência por ano	5	1,37%
			R\$ 7,23
E	Ausência por acidentes de trabalho		
	Números de dias de acidentes de trabalho	0,12	0,03%
			R\$ 0,17
F	Outros (especificar)		
		Dias de Substituição	
F.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
			R\$ 8,14
F.2	Férias do Substituto	30	8,22%
			R\$ 4,82
F.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
			R\$ 2,59
F.4	13º do Substituto	30	8,22%
			R\$ 3,61
<b>Subtotal</b>			<b>R\$ 75,00</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 27,60
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 102,60</b>

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 194,29
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 80,24
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,53
4.4	Custo de rescisão	R\$ 31,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 102,60
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 409,16</b>

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	8,00%	R\$ 94,75	
B	Tributos	5,65%	R\$ 82,73	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	8,00%	R\$ 102,34	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 279,82</b>	

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 527,96
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 148,27
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 99,04
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 409,16
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>R\$ 1.184,43</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 279,82
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 1.464,26</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Indaiatuba – 180 horas mensais**

**ANEXO III**

Nº Processo xxxxxxxxxxxxxxxx
Licitação Nº xx/2011

Dia xx/xx/2011 às 09:00horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2011
B	Local da prestação dos serviços	ARF/Indaiatuba
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01 de maio de 2011
D	Nº de meses de execução contratual	20

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista 180h	posto	1

**ANEXO III-A**

**MÃO DE OBRA**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) Recepcionista	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$527,96
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/11

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 527,96
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 527,96</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 81,30
B	Vale Alimentação	-
C	Cesta Básica	R\$ 46,00
D	Auxílio creche	R\$ 4,22
E	Seguro de vida em grupo	R\$ 9,60
F	Participação nos Resultados	R\$ 0,00
G	Assistência Odontológica	R\$ 11,50
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 152,62</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 99,04
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 99,04</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 105,59
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,92
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,06
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 13,20
F	FGTS	8,00%	R\$ 42,24
G	Seguro acidente de trabalho / RAT	3,00%	R\$ 15,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,17
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 194,29</b>

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário	8,33%	R\$ 43,98
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 14,68
	<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 58,66</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 21,59
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 80,24</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)		
A	Afastamento maternidade			
	Percentual de Ocorrência Anual	2,00%	0,07%	R\$ 0,39
	(Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade			R\$ 0,14
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,53</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
	Percentual de Ocorrência Anual	5,00%	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,18
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 1,06
D	Aviso prévio trabalhado		
	Percentual de Ocorrência Anual	95,00%	1,11%
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 2,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		R\$ 20,06
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 31,50</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		8,33%
			R\$ 43,98
B	Ausência por doença		
	Dias de ocorrência por ano	3	0,82%
			R\$ 4,34
C	Afastamento paternidade		
	Percentual de Ocorrência Anual	1,50%	0,02%
	(Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)		R\$ 0,11
D	Ausências legais		
	Dias de ocorrência por ano	5	1,37%
			R\$ 7,23
E	Ausência por acidentes de trabalho		
	Números de dias de acidentes de trabalho	0,12	0,03%
			R\$ 0,17
F	Outros (especificar)		
		Dias de Substituição	
F.1	Uniforme do Substituto	30	8,22%
			R\$ 8,14
F.2	Férias do Substituto	30	8,22%
			R\$ 4,82
F.3	Rescisão do Substituto	30	8,22%
			R\$ 2,59
F.4	13º do Substituto	30	8,22%
			R\$ 3,61
Subtotal			R\$ 75,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$ 27,60
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 102,60</b>

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 194,29
4.2	13º Salário + Adicional de férias	R\$ 80,24
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 0,53
4.4	Custo de rescisão	R\$ 31,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 102,60
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 409,16</b>

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	8,00%	R\$ 95,10	
B	Tributos	5,65%	R\$ 83,03	
	B.1 Tributos Federais			
	PIS			0,65%
	COFINS			3,00%
	Outros (especificar)			
B.2 Tributos Municipais				
ISSQN	2,00%			
Outros (especificar)				
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	8,00%	R\$ 102,71	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 280,85</b>	

ANEXO III-B

Quadro resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 527,96
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 152,62
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 99,04
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 409,16
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 1.188,78
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 280,85
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 1.469,63</b>

<b>BENEFÍCIOS -Recepcionistas (preencher apenas células em fundo amarelo)</b>	Remuneração 220h	Remuneração 180h
	R\$ 645,28	R\$ 527,96

BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS					
Tiquete Refeição	DIAS	VALOR UNITÁRIO		EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	21,726	R\$ 5,40		R\$ 1,08	R\$ 93,86
Cesta Básica		QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
		1		R\$ 46,00	R\$ 46,00
Seguro de Vida em Grupo	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL		EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 144,00	R\$ 12,00		R\$ 2,40	R\$ 9,60
Auxílio Creche 220h	VALOR SALÁRIO	VALOR UNITÁRIO	Concessão (meses)	OCORRÊNCIA ANUAL %	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 645,28	129,06	2	2,00%	R\$ 5,16
Auxílio Creche 180h	VALOR SALÁRIO	VALOR UNITÁRIO	Concessão (meses)	OCORRÊNCIA ANUAL %	CUSTO TOTAL MENSAL
	R\$ 527,96	R\$ 105,59	2	2,00%	R\$ 4,22
Participação nos Resultados	QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO		FALTAS
	1		R\$ 0,00		0
Assistência Odontológica	QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO		EMPREGADO
	1		R\$ 16,00		R\$ 4,50
					R\$ 11,50

VALE TRANSPORTE – Recepcionista 220h - Campinas						
Campinas	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	
	2,00	21,726	R\$ 2,85	R\$ 123,84	R\$ 38,72	
						R\$ 85,12

VALE TRANSPORTE – Recepcionista 180h – Campinas						
Campinas	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	
	2,00	21,726	R\$ 2,85	R\$ 123,84	R\$ 31,68	
						R\$ 92,16

VALE TRANSPORTE – Recepcionista 180h – Sumaré						
Sumaré	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	
	2,00	21,726	R\$ 2,50	R\$ 108,63	R\$ 31,68	
						R\$ 76,95

VALE TRANSPORTE – Recepcionista 180h – Indaiatuba						
Indaiatuba	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado	
	2,00	21,726	R\$ 2,60	R\$ 112,98	R\$ 31,68	
						R\$ 81,30

UNIFORME (SERVENTE E LIMPADOR DE VIDRO)					
Item	Custo unitário	Vida útil (meses)		Quantidade	Custo mensal
Camisa de algodão manga curta	R\$ 43,57	6		3	R\$ 21,79
Camisa Algodão manga comprida	R\$ 44,13	6		3	R\$ 22,07
Blazer com Calça em oxford	R\$ 109,83	6		2	R\$ 36,61
Meia(par)	R\$ 7,18	6		3	R\$ 3,59
Sapato Social	R\$ 69,60	6		1	R\$ 11,60
Lenço ou gravata	R\$ 10,17	6		2	R\$ 3,39
<b>Custo total mensal:</b>					<b>R\$ 99,04</b>

**PLANILHA – RESUMO**

Nº Processo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Licitação Nº xx/2011

	Postos	Preço Unitário Mensal	Preço Total Mensal	Preço Total (20 meses)
Recepcionista – 220 h – Campinas	2	R\$ 1.906,55	R\$ 3.813,10	R\$ 76.262,04
Recepcionista – 180 h – Campinas	7	R\$ 1.531,76	R\$ 10.722,33	R\$ 214.446,52
Recepcionista – 180 h – Sumaré	1	R\$ 1.464,26	R\$ 1.464,26	R\$ 29.285,10
Recepcionista – 180 h Indaiatuba	1	R\$ 1.469,63	R\$ 1.469,63	R\$ 29.392,54
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>		<b>R\$ 17.469,31</b>	<b>R\$ 349.386,21</b>

**VALOR DA PROPOSTA (20 MESES)**

**R\$ 349.386,21**



## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO xx/2012

**INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, REPRESENTADA PELA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CAMPINAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A **União**, por intermédio da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas – DRF/CPS**, CNPJ nº 00.394.460/0121-58, situada à Av. Prefeito Faria Lima, 235 – Pq. Itália – Campinas/SP, neste ato representada pela Chefe do Serviço de Programação e Logística, **Sra. Perla Lanzoni Moraes Antoniazzi**, nomeada pela Portaria RFB nº 592, de 13/02/2009, publicada no DOU de 16/02/2009, no uso das competências estabelecidas pelo art. 291, parágrafo primeiro da Portaria MF nº 587, de 21/12/2010, publicada no DOU de 23/12/2010, e tendo em vista o disposto no art. 61, da Lei nº 8.666/93, em sequência denominada simplesmente **Contratante**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na cidade de **xxxxxxx**, na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo seu Sócio(a)/Procurador(a), o(a) Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº **xxxxxxxxxx**, portador da cédula de identidade nº **xxxxxxxxxxxxxx**, expedida pela xxx/xx, domiciliado em **xxxxxxxxxx**, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e alterações, Lei 10.520/02, Decretos 5.450/05 e alterações, 3.679/00, 3.555/00 e alterações, 3.722/01, 2.271/97, IN 02/08 e alterações, IN 02/2010, Portaria Normativa 07/2011, todas da SLTI/MPOG, do Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis ao objeto do Pregão, firmar o presente **CONTRATO**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Campinas, que emitiu seu parecer, conforme determina a alínea “a” do inciso VI, do artigo 11, da Lei Complementar nº 73/93, combinada com o parágrafo único, do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, em conformidade com o constante do processo nº 10830.009053/2011-38 mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços terceirizados continuados de recepcionista, conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas e suas unidades jurisdicionadas.

#### Parágrafo Único

Incumbirá à Contratada implantar os postos de trabalho, no máximo em 03 (três) dias **úteis** após o recebimento da autorização do início dos serviços e de acordo com a tabela abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
DRF/CPS	Av. Prefeito Faria Lima, 235, Parque Itália, Campinas/SP
CAC	Av. Gov. Pedro de Toledo, 334, Bonfim, Campinas/SP
ARF/Sumaré	Av. Brasil, 1.111 – Sumaré/SP
ARF/Indaiatuba	Av. Padre Bento Pacheco, 1.323 – Indaiatuba/SP

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará por 20 (vinte) meses contados de sua assinatura, admitidas prorrogações de prazo estabelecida no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo Primeiro**

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (IN 03/2009, artigo 19, inciso XVII).

### **Parágrafo Segundo**

Conforme disposto no art. 30-A da IN 02/2008, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelecido pelo art. 57, II da Lei 8.666/93.

### **Parágrafo Terceiro**

Quando da prorrogação contratual, a Contratante se certificará que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de nova licitação.

### **Parágrafo Quarto**

A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

- a) A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A contratada tenha sido impedida de licitar e contratar com a União;
- c) A pesquisa de mercado não mostrar vantajosidade para a Administração.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE**

O presente contrato só terá validade depois de aprovado pela autoridade competente ou a quem este a delegar.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato só terá eficácia depois de publicado o seu extrato 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 eventual termo aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

**Valor Mensal– R\$ xxxxxxxx**

**Valor para vinte meses– R\$ xxxxxxxxxxxx**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

Nos termos da IN SLTI/MPOG 02/08, 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 ao acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado.

### **Parágrafo Primeiro**

A repactuação, como espécie de reajuste, será utilizada na presente contratação de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto 2.271/97.

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no § 1º desta cláusula, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente

desses instrumentos.

#### **Parágrafo Segundo**

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando em relação a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos, bem como em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

#### **Parágrafo Terceiro**

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

#### **Parágrafo Quarto**

As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha dos custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

No requerimento de repactuação, a empresa deverá demonstrar expressamente os itens da planilha que demandam reajuste de preço, revelando analiticamente a variação dos custos. Deverá ainda, juntar todos os documentos que comprovem a alteração de custos solicitada. Caso tal exigência não seja atendida, o pedido de repactuação não será recebido.

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

#### **Parágrafo Quinto**

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação, pela Contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- as particularidades do contrato em vigência;
- a nova planilha com a variação dos custos;
- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- a disponibilidade orçamentária do órgão contratante.

#### **Parágrafo Sexto**

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

O prazo supracitado ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação de variação dos custos.

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

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

#### **Parágrafo Sétimo**

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

I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações.

III – em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador – na forma de acordo, convenção ou sentença normativa – contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada

para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

#### **Parágrafo Oitavo**

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **Parágrafo Nono**

As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

A Contratada deverá exercer direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado no Ministério do Trabalho, do acordo ou convenção coletiva que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data de assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo acima estabelecido, e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

#### **Parágrafo Décimo**

Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo para a solicitação da repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva que alterou o salário normativo da categoria.

- a) o acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositada até a data da prorrogação contratual;
- b) o acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositada, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
- c) Qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

Nas situações relacionadas acima, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositada.

Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem previsão de impacto de eventuais novos custos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas da presente contratação correrão à conta da Gestão 00001 - Unidade Gestora 170136 – Tesouro – Elemento de Despesa 333.90.37.01 – Apoio administrativo, técnico e operacional.

#### **Parágrafo Único**

Foi emitida Nota de Empenho nº 2011NExxxxxxxx de xx/xx/11, 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 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida a revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

#### **Parágrafo Primeiro**

A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao Edital.

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

1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto no instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, nos Decretos 5.450/05 e 2.271/97, na IN SLTI/MPOG 02/2008 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

2. Além da observância aos instrumentos legais supracitados, a Contratada obriga-se a:

3 Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente à Categoria Econômica de Recepcionista, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 4221.

4. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, o pagamento dos salários de seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

5. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, tais como dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nome e CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

6. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

8. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

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

10. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas subordinadas à DRF/Campinas, desde que localizadas no mesmo município.

11. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de

negociação entre as partes.

12. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

13. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato.

14. Responder, administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.

15. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa/judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

16. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas jurídicas nas quais tenham prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

17. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;

18. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

21. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração

25. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a **reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.**

26. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.

27. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

28. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos objetivando a correta execução dos serviços.

29. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da Contratante e/ou de

terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

30. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

31. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

32. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

I – Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)

II – Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência

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

32.1 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

IV – Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE)

V – Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)

VI – Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet

32.2 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

32.3 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.

32.4 Pagamento do 13º salário.

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

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

32.7 Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei.

32.8 Encaminhamento, ao Ministério do Trabalho e Empregos das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

32.9 Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

32.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

32.11 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

32.12 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.

32.13 Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiros, gestantes, estabilidade acidentária).

33. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

33.1 Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG 02/2008.

34. Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital de licitação.

35. 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.

36. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
37. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
38. O empregado designado pela Contratada se obrigará, mediante assinatura de termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Receita Federal, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
39. Implantar dentro de 03 (três) dias úteis 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;
40. A Contratada deverá submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como a toda a documentação pertinente;
41. Observar o horário de trabalho estabelecido pela DRF/CPS segundo suas conveniências, em consonância com a fiscalização do contrato e em conformidade com as leis trabalhistas, sendo os serviços prestados em regime de 180 horas mensais e 220 horas mensais para os postos de trabalho constantes do objeto do Edital;
- 42. Os empregados deverão estar com os uniformes completos desde o primeiro dia da prestação dos serviços.**
43. No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de até 03 (três) dias úteis;
44. Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada que forem desempenhar suas atividades na DRF/CPS e unidades jurisdicionadas, cabendo ao preposto da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.
45. 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;
46. A contratada deverá substituir os uniformes no máximo a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;
47. Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;
48. Manter os funcionários uniformizados num só padrão, adequado às atividades e compatíveis com o clima da época, 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;
49. 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;
50. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;
51. Os salários para cada categoria deverão ter como piso o estabelecido em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho, firmado entre o Sindicato Patronal e o de Trabalhadores;
52. A Contratada deverá fornecer assistência jurídica aos seus empregados relacionados com a prestação dos serviços objeto do Edital;
53. O desatendimento do disposto neste item enseja aplicação da sanção prevista no item 22, II "b" (inexecução parcial do contrato), do Termo de Referência, e na sua reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções previstas nos itens 22, II "c", do Termo de Referência;

54. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos;
55. Se for necessário, e a critério da 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 no Edital;
56. É obrigação da Contratada cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da Administração, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e das especificações do Termo de Referência;
57. 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;
58. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
59. 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;
60. Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no Parágrafo Sétimo da Cláusula Décima Terceira do Contrato;
61. Apresentar mensalmente à fiscalização, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
62. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;
63. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à 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;
64. Nomear preposto, aceito pela Administração, no local de prestação de serviços, para orientar a execução dos mesmos, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei 8.666/93.
65. O preposto deverá 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 pelos empregados da Contratada. Fica, ainda, claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;
66. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar esse custo nos Custos Indiretos;
67. O preposto será responsável por:
- 67.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 67.2. Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 67.3. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de 02 (duas) partes com as seguintes finalidades:

- Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
- Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

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

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

70. 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;

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

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

73. Assumir as despesas que incidirem 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;

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

75. Receber as observações do fiscal de contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

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

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:

1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.
2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.
3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93.
4. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
5. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários disponibilizados pela Contratada.
6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
7. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
8. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada, designados para a execução dos serviços.
9. Anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela Contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização

das faltas e defeitos observados.

10. Aplicar à Contratada penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o término da vigência da mesma.

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

O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste termo contratual, serão exercidos por representante da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas, designado Fiscal do Contrato, conforme Portaria nº 10830/GD/121/2011 ou posteriores.

#### **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**

**A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo IV da IN SLTI nº 02/2008 e atualizações, conforme segue:**

##### **1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada):**

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salários-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

##### **2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, quando couber.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos

incidentes sobre a prestação do serviço.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) 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;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

### **3. Fiscalização diária:**

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

### **4. Fiscalização especial:**

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

### **Parágrafo Terceiro**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se ao 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 a que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.

#### **Parágrafo Quarto**

A fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

#### **Parágrafo Quinto**

O fiscal do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

#### **Parágrafo Sexto**

O fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COBRANÇA**

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Unidade da Receita Federal do Brasil beneficiária do contrato, a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhado à respectiva Unidade para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, Nota Fiscal/Fatura no valor total mensal, relacionando no corpo da Nota Fiscal/Fatura ou em folha anexa a esta os materiais/produtos que foram utilizados no mês, para conferência e ateste por parte da fiscalização da Contratante, juntamente com os documentos descritos no parágrafo sétimo desta Cláusula.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação.

#### **Parágrafo Primeiro**

O pagamento dos serviços será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil, contado do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.

Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora até 02 (dois) dias úteis da data do vencimento, após emissão tempestiva da ordem bancária.

#### **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 RFB nº 971/2009 alterada pela IN RFB nº 980/2009 e IN RFB nº 1.027/2010 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**

A contratada regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996, não sofrerá a retenção tributária referida no parágrafo segundo desta Cláusula. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da declaração constante do anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

#### **Parágrafo Quinto**

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 Sexto**

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP = 0,00016438 \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data final do período de adimplemento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

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

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

no qual  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **Parágrafo Sétimo**

A Contratada deverá apresentar, como condição de pagamento e juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, o que segue:

a) comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS e Previdência Social - correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA ENQUANTO NÃO FOREM APLICADOS INTEGRALMENTE O ART. 19-A E ANEXO VII DA IN 02/2008.

b) comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA APÓS APLICAÇÃO INTEGRAL DO ART. 19-A E ANEXO VII DA IN 02/2008.

c) comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta on line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

d) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante.

e) cálculo dos valores devidos ao FGTS e que devem ser depositados pela Contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação de serviços.

f) todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN 02/08, tais como dados bancários e pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato. E demais dados necessários a esta finalidade.

Fica esclarecido que a DRF Campinas somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 02/08 – 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, desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas contidas no Plano de Trabalho.

Não obstante, a licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas

as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para que, no momento em que em que a Administração tiver condições de operacionalizar os comando 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.

#### **Parágrafo Oitavo**

Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN 02/2008, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a Contratada:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionadas na cláusula de pagamento, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

#### **Parágrafo Nono**

O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, a Contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. ESTA EXIGÊNCIA TERÁ APLICAÇÃO APÓS A POSSIBILIDADE DE CUMPRIMENTO INTEGRAL DO ART. 19-A E ANEXO VII DA IN 02/08.

#### **Parágrafo Décimo**

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

O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela CLT.

Assim, não cabe alegação de que primeiro a Contratante deve pagar pelos serviços para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento a seus empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

1.1 No caso de reincidência do fato que ensejou a aplicação da advertência, aplicar-se-á o item II, alínea “d”:

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, 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 adjudicado em caso de atraso no início da prestação dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da

obrigação assumida;

c) De 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, na data da notificação até o saneamento da infração, conforme detalhamento constante do item 4;

e) De 1% (um por cento) sobre o valor da garantia, por dia de atraso na entrega da mesma, limitado a 30 (trinta) dias;

2 Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa;

i) cometer fraude fiscal.

3 As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração da Contratante poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão 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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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 mal 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 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
14	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
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital. A entrega somente será considerada completa quando todos os materiais tiverem sido efetivamente entregues na data estipulada pelo fiscal.	01
18	<b>Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de grau 5 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato a critério da Administração e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item II desta Cláusula, combinado com o item 1.1, II, c, da mesma cláusula.</b>	-

5. A suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, conforme as circunstâncias, será analisada sob os ditames da razoabilidade e proporcionalidade pela administração e, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá caracterizar a situação de inexecução parcial ou total do contrat, dando ensejo à sua rescisão unilateral.

6. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Chefe da DRF/CPS/Sepol, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

7. Incidirá a sanção de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente sobre 12 meses do contrato, à licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fax ou, quando for o caso, nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os

valores readequados ao lance vencedor.

8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e edital e demais cominações legais.

9. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor 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 cobrado administrativa e/ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA**

Será exigida da licitante vencedora, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da celebração do contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução e seu respectivo comprovante, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 20 (vinte) meses de contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93.

A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da Contratada, em cumprimento a e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

A garantia 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 XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG 02/2008.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contra-recibo.

Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da Contratante, a garantia prestada.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

I. A garantia nas modalidades Seguro Garantia e Fiança Bancária deverá ter validade expressa até o cumprimento das obrigações do afiançado – contratado, observado, em cada caso, os requisitos que se seguem:

1- A Carta Fiança deve mencionar:

- a) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem, posto no art. 827 do Código Civil, assim como ao disposto nos arts. 835 e 838, I, do mesmo Código;
- b) declaração de que a carta de fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34, da Lei nº 4.595/64, nos termos da Resolução CMN nº 2.325/96.

2- O seguro garantia deve conter:

- a) renúncia aos termos do art. 763, do Código Civil, e do art. 12, do Decreto-Lei nº 73, de 1996, com consignação, nos termos estatuídos no item 4.2 das condições gerais da Circular SUSEP nº 232, de 2003, de que “fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas”;
- b) o estabelecimento de que o fato do não pagamento da garantia pelo contratado, nos casos devidos, nos termos da lei e do contrato, será caracterizado como ocorrência de sinistro, a ensejar a sua cobertura pelo seguro prestado;
- c) o contrato de seguro garantia não poderá conter cláusula, específica ou genérica, de desobrigação decorrente de atos exclusivos do tomador ou da empresa resseguradora, se for o caso, ou de ambos em conjunto.

II. A garantia apresentada deverá, em qualquer caso, ser acompanhada da documentação que comprove o poder de representação do signatário da apólice ou da carta de fiança.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independentemente do ajuizamento de ações trabalhistas, de modo a possibilitar a imediata liquidação de tais verbas.

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo anterior.

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: *seguintes à excussão dos bens do afiançado* ou outra expressão equivalente.

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

A eventual rescisão contratual estará regrada pelos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 as demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

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

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo considerados sempre 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 Campinas.

#### **Parágrafo Único**

Este contrato é vinculado ao Edital de Licitação DRF/CPS nº **xx/2011**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Fica eleita a Seção Judiciária de Campinas/SP 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 sido arquivada 1 (uma) via na Unidade da Receita Federal do Brasil em Campinas, beneficiária do contrato, com registro de seu extrato no SICON.

Campinas, de de 2012.

**PERLA LANZONI MORAES ANTONIAZZI**

**Chefe do SEPOL/DRF/Campinas**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Contratada**

**Nome:**  
**CPF:**  
**Testemunha**

**Nome:**  
**CPF:**  
**Testemunha**

**ANEXO ÚNICO**  
**ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**  
**Lista de Imperfeições**

**1) Uniforme / Crachá**

- f) Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado), ou utilização de vestuário que não faça parte do uniforme, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- g) Não utilização de crachá, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- h) Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, etc).

**2) Pontualidade**

- i) Atraso para início da prestação do serviço, por um período de até 01 hora, para cada um dos postos de serviço;
- j) Término da prestação de serviço antes do horário pré-estabelecido, para cada um dos postos de serviço;
- k) Descumprimento do tempo regular de intervalo, ou sem a devida alternância de funcionários.

**3) Disponibilidade dos serviços**

- l) Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 01 hora;

**4) Qualidade dos serviços**

- m) Comportamento dos funcionários incompatível com o ambiente de trabalho (tal como fazer refeições ou utilizar o telefone celular na área de atendimento ao público, utilizar o computador por motivos particulares, etc);
- n) Recebimento de reclamação pertinente dos usuários dos serviços.

## TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITO REMUNERATÓRIO

- 1) Uniforme / Crachá
- 2) Pontualidade
- 3) Disponibilidade dos serviços
- 4) Qualidade dos serviços

### TOTAL DE OCORRÊNCIAS NO MÊS

Imperfeição	1	2	3	4
Total de Ocorrências (A)				
Tolerância (B)	1	1	0	1
Excesso de Imperfeições (C = A – B)				
Multiplicador (D)	2	3	5	3
Excesso de Imperfeições Ponderado (E = C x D)				

Somatório dos Excessos de Imperfeições Ponderados (Fator de Aceitação): \_\_\_\_\_

#### Efeitos Remuneratórios:

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 05: 95% do preço (sem prejuízo de eventual penalidade contratual)

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 06 a 10: 90% do preço (sem prejuízo de eventual penalidade contratual)

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 11 a 15: 85% do preço (sem prejuízo de eventual penalidade contratual)

Faixa 04 – Fator de Aceitação maior que 15: 80% do preço e penalização por inexecução parcial do contrato.

\* Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor (zero).

<b>Termo de Apontamento de Falhas</b>	
<b>Contratante:</b> DRF Campinas	<b>Contratada:</b>
<b>Contrato Nº:</b>	<b>Objeto:</b> Prestação de Serviços de Recepcionistas
<b>Natureza da Ocorrência:</b> <input type="checkbox"/> Uniforme / Crachá <input type="checkbox"/> Pontualidade <input type="checkbox"/> Disponibilidade dos serviços <input type="checkbox"/> Qualidade dos serviços	<b>Data da Ocorrência:</b> ____ / ____ / ____
	<b>Local:</b>
<b>Descrição da Ocorrência:</b>          	
<b>Supervisor dos Serviços</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

## ANEXO IV

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **ATESTA**, para os devidos fins, que a (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na (endereço completo) executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

a) OBJETO: Serviços de Recepção.

b) PERÍODO: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

c) QUANTIDADE E POSTOS:

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

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

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

#### Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

#### Observações:

a) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via fax, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.

b) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de Recepcionista) e a QUANTIDADE DE POSTOS. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

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/convênio e em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Fazenda.

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

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

## ANEXO VI

### MODELO AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DE SALÁRIOS

EMPRESA, 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 edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas, CNPJ nº 00.394.460/0121-58, situada na Av. Prefeito Faria Lima, nº 235, bairro Pq. Itália-, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, a:

- a) Fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- b) Fazer 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.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**

## ANEXO VII

### AUTORIZAÇÃO P/ SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

### AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

EMPRESA, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_, 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 edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela Delegacia da Receita Federal do Brasil em Campinas, DRF/CPS, CNPJ nº 00.394.460/0121 -58 situada na Av. Prefeito faria Lima, nº 235-, bairro Pq. Itália, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela DRF/CPS, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no edital do pregão DRF/CPS nº 01/2012.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**