**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016**

**(Processo Administrativo n.°23066.000504/2016-36)**

A Universidade Federal da Bahia torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ÍTEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto n° 2.271, de 1997, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e IN nº06, de 23 de dezembro de 2013, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data da sessão: 19/04/2016**

**Horário: 10h (Horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br**

1. DO OBJETO
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada na **prestação de serviços continuados no Apoio Operacional Técnico à gestão e fiscalização de Contratos Administrativos**, que se dará com a execução mediante o regime de Pregão Eletrônico, para atender às necessidades da **Universidade Federal da Bahia,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global total anual. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
   3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
      1. ANEXO I - Termo de Referência
      2. ANEXO II – Planilha de Composição de Preços
      3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos
      4. ANEXO IV – Dados para Contrato
      5. ANEXO V – Minuta de Contrato
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

1. DO CREDENCIAMENTO
   1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
   3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
   5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
   2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      3. **que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a UFBA nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº8. 666, de 1993;**
      4. **que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;**
      5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      6. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
      7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
      8. **que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;**
      9. **que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;**
      10. **sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.**
   3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3. DO ENVIO DA PROPOSTA
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
   3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
   4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. **VALOR GLOBAL ANUAL DO ITEM.**
      2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
         1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*
         2. *A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*
   7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
      1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
      2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
   9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
      1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual *do item:*
         1. **VALOR GLOBAL ANUAL DO ITEM, EM ALGARISMO, COM 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS, EXPRESSO EM MOEDA CORRENTE NACIONAL (REAL), DE ACORDO COM OS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, CONSIDERANDO AS QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01.*
      1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*
      2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*
   8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
      1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
   9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
   16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
   18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
       1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.
   1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.* 
      1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
         1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
         2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
      2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*
         1. **Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016 entre SINDILIMP-BA e o SEAC-BA**
   3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
   4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) 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 a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
   5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
   6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” praz**o razoável para tanto,** sob pena de não aceitação da proposta.
      1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
      2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
      3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
      4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
      5. **Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.** A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
         1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
   7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
      1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
      2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
6. DA HABILITAÇÃO
   1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
      1. SICAF;
      2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
      3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
      4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
      5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
      6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   2. **Não ocorrendo inabilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro durante a sessão, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, devendo esta comprovação se dar preferencialmente por meio do link “Anexar” no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, de forma auxiliar através dos e-mails pregoeiro4@ufba.br e cmp.proad@ufba.br ou fax (71) 3283-6080/6169, com posterior encaminhamento do documento pertinente por via postal ou similar no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, a contar da solicitação no sistema eletrônico.**
      1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
   3. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
      1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
      2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 01 (uma)hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:
   5. **Habilitação jurídica:** 
      1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
      2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
      3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
      4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
      5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
      6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
   6. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
      1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
      2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
      3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
      4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
      5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
      6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
      7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
      8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
   7. **Qualificação econômico-financeira:** 
      1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
      2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
         1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
      3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| SG = | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

* + 1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
       1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
       2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
       3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
       4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
       5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
  1. **Qualificação técnica:** 
     1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
        1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
        2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
        3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
        4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
     2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
     3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
     4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
  2. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital, em arquivo zipado, pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload – link “Anexar”), no prazo de **60 (sessenta) minutos**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile **(71) 3283-6080/6169** ou dos e-mails **pregoeiro4@ufba.br** e **cmp.proad@ufba.br**. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.
  3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
     1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
  4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
  5. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
  6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
  8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
  9. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

1. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
   1. A sessão pública poderá ser reaberta:
      1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
      2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
   2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
      1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
      2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
   1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
      1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
      2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
      3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
   2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
      1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
3. DOS RECURSOS
   1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação **motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
   1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
   1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
   3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
   5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal **(agência Ondina – Salvador/Ba)**, com correção monetária.
   6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
      1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
   10. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
6. DO TERMO DE CONTRATO
   1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
   2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
      1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
   3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento*.*
   4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
7. DA REPACTUAÇÃO
   1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
8. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
   1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
10. DO PAGAMENTO
    1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
    2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
    3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
    4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
    5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
    6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
       1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
    7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
       1. não produziu os resultados acordados;
       2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
       3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
    8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
    11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
    12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
    13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
    15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
        1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
    16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
      1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
      2. apresentar documentação falsa;
      3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. não mantiver a proposta;
      6. cometer fraude fiscal;
      7. comportar-se de modo inidôneo;
   2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
   3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. **Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;**
      2. Multa **moratória** de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      3. **Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal ou total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;**
      4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até dois anos;**
      5. **Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;**
      6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;**
      7. **Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:**
      8. **Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;**
      9. **Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;**
      10. **Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.**
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
   1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, até às 14 horas de cada dia útil.
      1. No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao citado no subitem 18.1, os prazos estabelecidos neste item começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.
   2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiro4@ufba.br e cmp.proad@ufba.br, a qual será divulgada no portal de compras do governo federal, www.comprasnet.gov.br, para conhecimento e acompanhamento por parte de todos os interessados.
   3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
   4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
   5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
      1. O pedido de esclarecimentos será respondido em **até vinte e quatro horas.**
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. **Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.**
   2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
   11. **Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Rua Barão de Jeremoabo, s/n Campus Universitário de Ondina - Salvador/Bahia, CEP 40170-115, nos dias úteis, no horário das 08h as 12h e das 13h às 17h horas.**
   12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência;
       2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
       3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos
       4. ANEXO IV – Dados para Contrato
       5. ANEXO V – Minuta do Contrato

Salvador, XX de março de 2016

Elieide Santos Orrico

Coordenadora de Material e Patrimônio

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº **23066.000504/2016-36**

1. OBJETO
   1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados no **Apoio Operacional** **Técnico à gestão e fiscalização de Contratos Administrativos, que se dará** com a execução mediante o regime de **Pregão Eletrônico**, para atender às necessidades da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **CATSER** | **Local de Execução dos Serviços** | **Carga Horária** | **Horário de funcionamento dos órgãos/ Período** |
| **1** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados no Apoio Operacional Técnico à gestão e fiscalização de Contratos Administrativos | 538-0 | Unidades da UFBA | 40h semanais | 08h às 17h |

|  |  |
| --- | --- |
| **Especificação dos Serviços** | **Quantitativos**  **Postos (\*)** |
| Assistente Operacional em Contratos Administrativos I | 32 |
| Assistente Operacional em Contratos Administrativos II | 22 |
| Assistente Operacional em Contratos Administrativos III | 15 |
| Assistente Operacional em Contratos Administrativos IV | 06 |

(\*) O quantitativo de postos é estimativo, podendo sofrer variações no decorrer do contrato desde que não ultrapassem o valor global do contrato.

(\*) O quantitativo de postos é estimativo, podendo sofrer variações no decorrer do contrato desde que não ultrapassem o valor global do contrato.

* + 1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Artigo 67, da Lei 8.666/93 e do Artigo 1º do Decreto nº 2.271/97, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
    2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1. JUSTIFICATIVA
   1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Universidade Federal da Bahia, tendo em vista o seguinte:

A Universidade Federal da Bahia (UFBA) é uma Instituição Federal de Ensino Superior que tem por finalidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para atingir plenamente esta finalidade, a UFBA necessita da contratação de empresas que desempenham atividades operacionais e acessórias (atividades-meio), tais como: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, suporte de tecnologia da informação, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos, instalações e áreas externas comuns.

Ocorre que o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos exigem dedicação especial de servidores designados para tal fim, sendo necessário apoio operacional para assisti-los e subsidiá-los nesta atribuição. A previsão legal para contratação deste tipo de serviço dar-se-á pela possibilidade prevista no Artigo 67, da Lei 8666/93: “Art. 67.  A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, *permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição*”.

Desta forma, em virtude do nível de complexidade e especificidade para o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados com fulcro no Decreto 2.271/97, a Administração deve estar amparada por apoio operacional técnico com conhecimentos nas áreas administrativa, jurídica, contábil, dentre outras.

Não bastasse isso, considerando que a maioria dos contratos firmados entre a UFBA e as empresas terceirizadas consiste em serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o apoio operacional técnico é de fundamental importância, inclusive para garantir a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora, em cumprimento a Súmula 331 do TST e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

O apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos assegura a isenção da Universidade como responsável subsidiária em ações trabalhistas frequentemente ajuizadas por funcionários de empresas terceirizadas. Isso porque, o acompanhamento diligente e intenso da execução dos contratos assegura a inexistência de culpa *in vigilando* da Administração Pública na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da empresa contratada.

Por outro lado, o apoio operacional técnico auxilia ainda a Administração no gerenciamento de todos os Contratos Administrativos da UFBA, suprindo a escassez de pessoal, em virtude da extinção de todos os cargos de Auxiliares conforme Lei 11.739/2008, bem como os cargos da classe “B” que passaram a ser considerados em extinção, por isso não podendo mais ser repostos por Concurso Público. Isso porque, a mão de obra contribui para o bom andamento das rotinas administrativas e seu desempenho operacional.

Ressalte-se que os concursos realizados não se adequam às reais necessidades decorrentes do crescimento físico das instalações da UFBA, nem da abrangência de suas atividades, que experimentaram crescimento significativo nos últimos anos. É importante lembrar ainda que o Governo Federal, através da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, ao extinguir cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, previu a possibilidade de contratação indireta, ao estabelecer no seu art. 2º que as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos daquela Lei, *poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento*.

Portanto, tem-se que o benefício direto que resultará da contração deste tipo de serviço será o suporte aos gestores e fiscais dos contratos administrativos firmados pela Universidade Federal da Bahia. O profissional de suporte terá a função de assistir e subsidiar o servidor técnico no que tange aos procedimentos operacionais da Administração e na verificação eficaz das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, encargos, além de outras obrigações pertinentes.

Trata-se, portanto, de atividade essencial que deve ser prestada de maneira contínua que não pode sofrer interrupções. Ocorre que o contrato atual é objeto de processo administrativo de rescisão, em razão de desistência da contratada, atualmente em local incerto e não sabido, existindo fundado receio acerca do encerramento das atividades da atual contratada. O processo de Rescisão encontra-se em fase final, tendo sido assegurado à Contratada todas as oportunidades de defesa e contraditório, com data de rescisão prevista para o próximo dia 30 de outubro de 2015.

* 1. A prestação do serviço possui natureza continuada.

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE OU SERVIÇO** | **CÓDIGO** | **OCUPAÇÃO** |
| Executar serviços de apoio operacional de natureza simples nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos. Requisitos mínimos exigidos: Ensino médio ou técnico completo, conhecimento das rotinas administrativas e de Administração Pública, além de conhecimento básico em Informática. | **4110** | Assistente Operacional em Contratos Administrativos I |
| Assistir e subsidiar tecnicamente os gestores e fiscais de contratos administrativos em atividades cuja complexidade varia conforme a área de atuação, em consonância com o Item 6 deste Termo de Referência (Descrição das tarefas básicas), elaborando despachos de menor complexidade e acompanhando procedimentos de rotina de execução contratual, como o recebimento de ofícios e triagem de demandas administrativas.  Requisitos Exigidos: Escolaridade mínima de nível médio em áreas afins, com experiência comprovada na área de atuação, conhecimento em informática (pacote Office) e demais requisitos dispostos no Item 6 deste Termo de Referência, que variam conforme a complexidade do cargo. | **4110** | Assistente Operaiconal em Contratos Administrativos II e III |
| Assistir e subsidiar tecnicamente os gestores e fiscais de contratos e prestar apoio a decisões administrativas de maior complexidade, que demandam maior conhecimento técnico específico e experiência na área de atuação. Elaborar despachos de maior complexidade, prestar suporte no auxílio de pleitos importantes para o decorrer da relação contratual, auxiliar sugerindo alternativas para a solução de conflitos com contratantes.  Requisitos Exigidos: escolaridade mínima de nível superior em áreas afins, com experiência comprovada no ramo de fiscalização e gestão de contratos administrativos, Conhecimento em CLT e em normas técnicas e jurídicas relativas a processos de terceirização, conhecimento em informática (pacote Office) e demais requisitos dispostos no item 6 deste Termo de Referência | **4110** | Assistente Operacional em Contratos Administrativos IV |

1. DEMANDA DO ÓRGÃO
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
2. A Coordenação de Gestão Administrativa - CGA será um dos setores usuários do serviço a ser contratado e será a unidade responsável pela distribuição dos postos entre as diversas Unidades da UFBA, para acompanhamento e apoio operacional dos diversos Contratos Administrativos;
3. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira no horário de funcionamento dos órgãos e unidades da UFBA, com carga horária mácima de 40h semanais, das 8:00 às 17:00 horas, respeitada a cargo horária máxima de 40h semanais.
4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
5. Os profissionais que darão assistência e suporte aos gestores e fiscais de contratos administrativos, de acordo com a função, deverão ter a seguinte formação profissional:

**a.1)**Para o Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos I, os profissionais deverão possuir escolaridade mínima de nível médio ou técnico, conhecimento das rotinas administrativas e de Administração Pública, além de conhecimento básico em Informática.

**a.2)**Para o Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos II e III os profissionais deverão possuir escolaridade mínima de nível médio em áreas afins, com experiência comprovada na área de atuação e demais requisitos dispostos no Item 6 deste Termo de Referência, que variam conforme a complexidade do cargo

**a.3)**Para o Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos IV os profissionais deverão possuir escolaridade mínima de nível superior em áreas afins, com experiência comprovada no ramo de fiscalização e gestão de contratos administrativos, com conhecimento em CLT e em normas técnicas e jurídicas relativas a processos de terceirização e demais requisitos dispostos no item 6 deste Termo de Referência, que variam conforme a complexidade do cargo.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

6.1 O serviço compreende a execução das seguintes atividades:

1. O Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos I:

Executar serviços de apoio operacional de natureza simples nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos. Requisitos mínimos exigidos: Ensino médio ou técnico completo, conhecimento das rotinas administrativas e de Administração Pública, além de conhecimento básico em Informática.

1. O Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos II:

Desempenhará um conjunto de atividades operacionais de baixa complexidade, voltadas a apoiar a execução de atividades essencialmente caraterizadas pela execução de rotinas padronizadas, sob supervisão permanente, atuando nas áreas de compras, materiais e patrimônio, recursos humanos, orçamento e finanças. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos. Requisitos Exigidos: Escolaridade mínima de nível médio, com experiência comprovada de atuação com qualquer órgão da Administração Pública, conhecimento de rotinas administrativas e conhecimento em informática (pacote Office);

1. O Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos III:

Desempenhará um conjunto de atividades operacionais de média complexidade voltadas a apoiar nas áreas administrativas, recursos humanos, orçamento e finanças, protocolo, compras, materiais, e patrimônio e outros afins, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais a execução de rotinas padronizadas, apoio na elaboração e revisão de textos, atendimento ao público e a operacionalização de micro computadores e outros correlatos, assistir os gestores públicos na publicação de contratos, termos aditivos e afins, bem como na publicidade de penalidades aplicadas. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos. Requisitos Exigidos e distribuição das vagas: Escolaride mínima de nível médio, com experiência comprovada de atuação com qualquer órgão da Administração Pública, conhecimento de rotinas administrativas e conhecimento em informática (pacote Office);

1. O Posto de Assistente Operacional em Contratos Administrativos IV:

Desempenhará atividades de assistência e suporte aos gestores e fiscais dos contratos administrativos, subsidiando-os com informações técnicas nas áreas administrativa, comercial, cível, trabalhista, tributária, previdenciária e afins; assessoramento técnico e jurídico na execução dos contratos administrativos compreendendo: interpretação dos contratos e editais de licitação; análise de planilhas de formação de preços; apoio na elaboração de repactuações e reajustes contratuais, Termos Aditivos, Apostilamentos, Termos de Rescisão Contratual e Notificações; análise de defesa prévia e recursos administrativos quando da aplicação de penalidades na execução dos contratos; auxílio na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da empresa prestadora de serviço contratada; assistência na análise de documentações apresentadas pela empresa contratada (Guias de Recolhimento do FGTS e Previdência Social); apoio na elaboração e revisão de Termos de Referência; assistência na execução de contratos que exigem conhecimento na operação de sistemas como, por exemplo, o SCDP. Os profissionais ocupantes do referido posto deverão ainda: assistir os gestores administrativos na prestação de subsídios e informações aos Órgãos Fiscalizadores da União (Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), à Justiça Federal e órgãos que compõem a Justiça do Trabalho, bem como à Advocacia Geral da União na atuação em ações judiciais nas quais a UFBA é parte (cíveis e trabalhistas); auxiliar na interpretação e atendimento das recomendações oriundas da Procuradoria Federal junto à UFBA; assessorar os Gestores no integral cumprimento das legislações correlatas, orientando-os visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam em conformidade com a lei; auxiliar os Gestores no atendimento de pessoas, gerenciando informações e documentos que tratam especificamente dos contratos administrativos firmados pela Universidade. Requisitos Exigidos: escolaridade mínima de nível superior em áreas afins, com experiência comprovada de atuação com qualquer órgão da Administração Pública ou em áreas que exigem conhecimento técnico em pelo menos uma das áreas a seguir: humanas, administrativa, comercial, financeira, orçamentária, cível, trabalhista, tributária, previdenciária e afins, e conhecimento em informática (pacote Office).

1. IDENTIFICAÇÃO

**7.1.** A Contratada deverá fornecer crachás para identificação dos profissionais que prestarão os serviços para o Contratante. No crachá deverá conter a identificação da empresa contratada, o nome e foto do profissional, o nome da unidade onde será prestado o serviço e a validade desta identificação.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS
   1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. A Contratada obriga-se a:
      1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
      2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
      3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
      4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
      5. **Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;**
      6. **Manter escritório no Município de Salvador, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato. O canal de comunicação com o escritório deverá viabilizar e facilitar efetivamente o contato entre a Contratante e a Contratada, sob pena de aplicação de penalidades**;
      7. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
         1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
         2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
         3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
      8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
      9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá*,* quando for o caso;
      10. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subseqüente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1°, II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.
          1. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.
      11. Apresentar à Contratante*,* quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato,relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
      12. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4° e 5°, da Lei n° 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);
      13. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, **devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato**;
      14. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
      15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
      16. **Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;**
      17. **Fornecer aos seus funcionários quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação (no valor definido na CCT da categoria vigente), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês. Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º. dia útil após o início da execução do Contrato. A partir de então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;**
      18. **Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração**
      19. **É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula 14 deste Termo de Referência;**
      20. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
      21. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
      22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subseqüente;
      23. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados**,** exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
      24. Atender de imediato às solicitações da Contratante, **exclusivamente solicitações feitas através da Coordenação de Gestão Administrativa,** **quanto à substituição dos empregados alocados,** nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
      25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
      26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
      27. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
      28. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:
          1. **Nota Fiscal / Fatura** mensal, acompanhada **de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal**, até o 5º dia do mês subseqüente ao mês de prestação do serviço;
          2. Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social **por tomador**; **salários dos seus empregados,** juntamente com as cópias da **Folha de Pagamento Analítica**, **arquivos SEFIP/GFIP com a RE, Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transporte, vales-alimentação ou refeição**: Até o 10º dia subseqüente ao mês de prestação do serviço;
          3. Comprovante do pagamento do **13º salário** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
          4. Relação anual da **programação de férias**;
          5. Comprovante da **concessão de férias** e correspondente pagamento do adicional de férias;
          6. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a **RAIS e a CAGED**;
          7. **Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;**
          8. **Cumprimento das demais** **obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.**
      29. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
      30. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
      31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
      32. Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
      33. Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
      34. **Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual**;
      35. **Para os fins do disposto neste Contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;**
      36. **Manter o cadastro do SICAF atualizado, sob pena de não poder se confirmar o crédito mensal referente aos serviços executados;**
      37. Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 27, IV, 29, VI e 55, XIII, da Lei no. 8.666/1993, combinado com os artigos 1º. E 4º. Da Lei 12.440/2011(Regularidade Fiscal e Trabalhista);
      38. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
      39. Não participar de outros certames licitatórios promovidos pela Contratante que possam resultar na adjudicação de dois ou mais serviços que, por sua própria natureza, configurem segregação das funções de executor e fiscalizador, gerando, assim, conflito de interesses nocivo à boa execução do contrato objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o que dispõe o art. 19, da IN/2008 do MPOG.
      40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
      41. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho;
      42. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
      43. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
          1. 13º (décimo terceiro) salário;
          2. Férias e um terço constitucional de férias;
          3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
          4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
          5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
      44. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
      45. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
      46. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
      47. Autorizar a Contratante a 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, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 16 de outubro de 2009;

9.1.41.1 Quando, por motivos operacionais, não for possível a realização dos pagamentos diretos aos trabalhadores, na forma estipulada no item anterior, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

* + 1. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
    2. **Apresentar garantia, no máximo, em até 15 dias úteis a contar do ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais. Não será aceita garantia cuja liberação esteja condicionada ao ajuizamento de reclamação trabalhista.** Após a execução do contrato, somente constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante. A garantia prestada será restituída através de requerimento à Pró-Reitoria de Administração, após a execução do contrato, desde que comprovadas as quitações.
    3. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. A Contratante obriga-se a:
      1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
      2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
      3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
      4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
      5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
      6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
      7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
         1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
         2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
         3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
         4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
2. AVALIAÇÃO DO CUSTO
   1. O valor máximo global anual da contratação é de R$ 6.802.536,24, 00 (seis milhões oitocentos e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos.), correspondente ao valor mensal máximo de R$ 566.878,02 (quinhentos e sessenta e seis mil ,oitocentos e setenta e oito reais e dois centavos.).
   2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços junto a empresas prestadoras deste tipo de serviço, apurando-se uma média entre os valores obtidos.
   3. Para estimar o custo do contrato devem ser considerados os seguintes parâmetros para as funções a serem preenchidas:
3. Para a função de Assistente Operacional em Contratos Administrativos I, o salário a ser adotado será o mesmo da função de Assistente Administrativo Financeiro I da Convenção Coletiva de Trabalho entre SINDILIMP-BA e o SEAC-BA;
4. Para a função de Assistente Operacional em Contratos Administrativos II, o salário a ser adotado será o mesmo da função de Assistente Operacional Administrativo I da Convenção Coletiva de Trabalho entre SINDILIMP-BA e o SEAC-BA;
5. Para a função de Assistente Operacional em Contratos Administrativos III, o salário a ser adotado será o mesmo da função de Assistente Operacional Administrativo II da Convenção Coletiva de Trabalho entre SINDILIMP-BA e o SEAC-BA;
6. Para a função de Assistente Operacional em Contratos Administrativos IV, o salário a ser adotado será o mesmo da função de Assistente Operacional Administrativo III da Convenção Coletiva de Trabalho entre SINDILIMP-BA e o SEAC-BA.
7. MEDIDAS ACAUTELADORAS
   1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
      2. **O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.**
      3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
      4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
   2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   7. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
9. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
10. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

1. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
2. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
   * 1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
     2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
     3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   1. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
   2. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
   3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
   5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   6. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 20 (vinte) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:
3. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
4. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
5. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
6. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
   1. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo;
      5. cometer fraude fiscal;
      6. não mantiver a proposta.
   2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
      1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
      2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
   3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês correspondente, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
      3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. **em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;**
         2. **as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.**
         3. **em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;**
         4. **Os valores das multas poderão ser deduzidos de créditos eventualmente devidos à Contratada.**
      4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
      1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos das operações objeto deste Termo de Referência, serão efetuados pela UFBA por meio de Ordem Bancária à Empresa contratada até o 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente aos serviços prestados, através das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas, devidamente atestadas pelo Fiscal da Contratante, e seguidas de relatórios discriminando os serviços prestados bem como peças substituídas ou consertadas;

15.2 Caso a Contratada não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto na alínea “d” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

pagamento;

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)

365

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

15.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será devolvida à Contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.4 Na ocorrência de faltas nos postos sem a devida cobertura, estas serão descontadas da nota fiscal correspondente ao mês do serviço prestado. A exemplo: faltas ocorridas no mês de setembro serão descontadas na fatura emitida no mês de outubro;

15.5 Os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da Administração Pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP;

15.6 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato;

15.7 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

15.8 Não haverá a retenção de que trata o item anterior, no caso em que a Contratada seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte 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 nº123/2006, mediante comprovação da opção, ou encontre-se a empresa em uma das situações elencadas no art. 3º da IN SRF nº 480/2004;

15.9 O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação, via SICAF: da regularidade com a Previdência Social (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Federal, bem como após a apresentação pela Contratada de cópias autenticadas da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS, informações à Previdência Social (GFIP) com autenticação do Banco recebedor, do mês anterior ao da prestação dos serviços e compatível com o efetivo declarado, bem como a apresentação do comprovante, autenticado, de pagamento dos salários dos empregados alocados, também do mês anterior à prestação dos serviços (mês vencido) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. O pagamento dos serviços prestados estará condicionado, ainda, à apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16. GARANTIA

16.1 A Contratada deverá apresentar garantia, no máximo, em até 15 dias úteis a contar do ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**16.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais. Não será aceita garantia cuja liberação esteja condicionada ao ajuizamento de reclamação trabalhista.**

**16.3. Após a execução do contrato, somente constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante. A garantia prestada será restituída através de requerimento à Pró-Reitoria de Administração, após a execução do contrato, desde que comprovadamente adimplidas todas as obrigações contratuais;

16.4. Como garantia, poderá ser feita:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

16.5. Tratando-se de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, os depósitos serão efetuados na agência Ondina, Caixa Econômica Federal mediante autorização da Contratante;

16.6. Os documentos comprobatórios dos depósitos efetuados na forma acima descrita se darão mediante guia fornecida pelo Setor de Contratos da Contratante e serão depositados na Unidade Competente da Contratada;

16.7**. As garantias efetuadas em carta de fiança bancária abrangerão o prazo do Contrato e mais 90 (noventa) dias.**

17. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 O contrato de prestação de serviços terá vigência a partir da sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 meses.

18. AUMENTO OU SUPRESSÃO DO CONTRATO

18.1 Por interesse da Contratante, o valor inicial do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 54, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

19. REAJUSTE DO CONTRATO

19.1 O valor da prestação do serviço Objeto deste Termo de Referência poderá ser repactuado anualmente, tomando como base o reajuste anual Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDILIMP.

1. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL
   1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993:
2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
4. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
5. O atraso injustificado no início do serviço;
6. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADAcom outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
8. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;
10. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
11. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelamáxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTEe exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
14. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993;
15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADAo direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
17. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
19. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
    1. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
    2. A rescisão deste Contrato poderá ser:
       1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

* + 1. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
    2. Judicial, nos termos da legislação.
  1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
  2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
     1. Devolução da garantia;
     2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
  3. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
  4. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
     1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
     2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
     3. Indenizações e multas.

**ANEXO II**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(ARQUIVO EXCEL – ANEXO AO EDITAL)

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

**Pregão Eletrônico n.° 14/2016**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_\_\_(identificação completa), por seu representante legal, \_\_\_\_\_\_\_\_\_(identificação completa), declara, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no edital da licitação supra indicada que, na data da sessão pública de abertura do Pregão eletrônico nº 14/2016, tem em vigor os seguintes contratos de terceirização firmados com entidades públicas e/ou privadas, e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas à verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contratante | n.º do  Contrato | Objeto | Local da prestação dos  serviços | Data de  inicio | Prazo de execução | Valor do  serviço | Situação Atual |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Salvador \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO IV**

DADOS PARA CONTRATO

**(ESTE DOCUMENTO SOMENTE SERÁ EXIGIDO DO LICITANTE VENCEDOR QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO)**

Encaminho em atendimento ao Edital Pregão n° 14/2016, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em......................................................., os dados exigidos para assinatura do contrato:

**DADOS DO LICITANTE**

1. Razão Social/ Nome Fantasia:
2. CNPJ:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço da Empresa, CEP e Tels: fixo e Celular
6. Fax e E-mail
7. Nome do Representante, Cargo na Empresa e Profissão
8. Endereço Residencial e CEP e Tels: fixo e Celular
9. CPF
10. RG
11. Estado Civil
12. Nacionalidade

**DADOS DA PROPOSTA:**

1) Valor Global:

2) Valor Unitário:

3) Vencedora dos itens:

4) Data de Entrega:

5) Fabricante/Marca ( se couber):

6) Assistência Técnica ( se couber):

7) Prazo de Garantia ( se couber):

**DADOS BANCÁRIOS:**

Nome do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**ANEXO IV**

MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO Nº 23066.000504/2016-36**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NO APOIO OPERACIONAL TÉCNICO À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, E A EMPRESA XXXX.

A Universidade Federal da Bahia,aqui denominada simplesmente UFBA,com sede na Rua Augusto Viana, s/n, bairro Canela, município de Salvador – Bahia. Inscrito no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, neste ato representado pelo Magnífico Reitor Prof.º João Carlos Salles Pires da Silva, nomeado por Decreto, de 18 de agosto de 2014, publicado no DOU Seção 2 em 19/08/2014, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Estatuto da Universidade Federal da Bahia, aprovado pelos Conselhos Superiores da UFBA em 23/11/2009, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo n°. 23066.000504/2016-36, e o resultado final do **Pregão n°. 14/2016**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **Apoio Operacional Técnico à gestão e fiscalização de Contratos Administrativos**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **LOCAL DE EXECUÇÃO** | **QUANTIDADE** | **HORARIO/PERIODO** | **VALORES** |
|  |  |  |  |  |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
      1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
      2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
      3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
      4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
      5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor da contratação é de R$ ............(...............), perfazendo o valor total de R$ ........(....)**.**
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
   2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
   4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
   5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
   6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
      1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
   8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
   11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
   12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
   13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
   14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
   15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
       1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. **CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.
   2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
      2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
      3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
   5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
      3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
   8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
   9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
   10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
   11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
   12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
   13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
       1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
       2. as particularidades do contrato em vigência;
       3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
       4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
       5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
       6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
   14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
       1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
       2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
       3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
   15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
   16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
   17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
   18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
2. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA** **DE EXECUÇÃO**
   1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ ............... (.......................), na modalidade de .............................., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.
   2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
3. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO** 
   1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.
4. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
   2. A Contratada obriga-se a:
      1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
      2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
      3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
      4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
      5. **Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;**
      6. **Manter escritório no Município de Salvador, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato. O canal de comunicação com o escritório deverá viabilizar e facilitar efetivamente o contato entre a Contratante e a Contratada, sob pena de aplicação de penalidades**;
      7. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
         1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
         2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
         3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
      8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
      9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá*,* quando for o caso;
      10. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subseqüente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1°, II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.
          1. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.
      11. Apresentar à Contratante*,* quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato,relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
      12. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4° e 5°, da Lei n° 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);
      13. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, **devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato**;
      14. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
      15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
      16. **Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;**
      17. **Fornecer aos seus funcionários quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação (no valor definido na CCT da categoria vigente), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês. Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º. dia útil após o início da execução do Contrato. A partir de então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;**
      18. **Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração**
      19. **É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula 14 deste Termo de Referência;**
      20. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
      21. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
      22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subseqüente;
      23. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados**,** exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
      24. Atender de imediato às solicitações da Contratante, **exclusivamente solicitações feitas através da Coordenação de Gestão Administrativa,** **quanto à substituição dos empregados alocados,** nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
      25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
      26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
      27. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
      28. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:
          1. **Nota Fiscal / Fatura** mensal, acompanhada **de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal**, até o 5º dia do mês subseqüente ao mês de prestação do serviço;
          2. Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social **por tomador**; **salários dos seus empregados,** juntamente com as cópias da **Folha de Pagamento Analítica**, **arquivos SEFIP/GFIP com a RE, Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transporte, vales-alimentação ou refeição**: Até o 10º dia subseqüente ao mês de prestação do serviço;
          3. Comprovante do pagamento do **13º salário** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
          4. Relação anual da **programação de férias**;
          5. Comprovante da **concessão de férias** e correspondente pagamento do adicional de férias;
          6. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a **RAIS e a CAGED**;
          7. **Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;**
          8. **Cumprimento das demais** **obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.**
      29. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
      30. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
      31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
      32. Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
      33. Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
      34. **Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual**;
      35. **Para os fins do disposto neste Contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;**
      36. **Manter o cadastro do SICAF atualizado, sob pena de não poder se confirmar o crédito mensal referente aos serviços executados;**
      37. Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 27, IV, 29, VI e 55, XIII, da Lei no. 8.666/1993, combinado com os artigos 1º. E 4º. Da Lei 12.440/2011(Regularidade Fiscal e Trabalhista);
      38. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
      39. Não participar de outros certames licitatórios promovidos pela Contratante que possam resultar na adjudicação de dois ou mais serviços que, por sua própria natureza, configurem segregação das funções de executor e fiscalizador, gerando, assim, conflito de interesses nocivo à boa execução do contrato objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o que dispõe o art. 19, da IN/2008 do MPOG.
      40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
      41. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho;
      42. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
      43. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
          1. 13º (décimo terceiro) salário;
          2. Férias e um terço constitucional de férias;
          3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
          4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
          5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
      44. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
      45. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
      46. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
      47. Autorizar a Contratante a 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, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 16 de outubro de 2009;
          1. Quando, por motivos operacionais, não for possível a realização dos pagamentos diretos aos trabalhadores, na forma estipulada no item anterior, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
      48. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
      49. **Apresentar garantia, no máximo, em até 15 dias úteis a contar do ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais. Não será aceita garantia cuja liberação esteja condicionada ao ajuizamento de reclamação trabalhista.** Após a execução do contrato, somente constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante. A garantia prestada será restituída através de requerimento à Pró-Reitoria de Administração, após a execução do contrato, desde que comprovadas as quitações.
      50. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. A Contratante obriga-se a:
      1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
      2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
      3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
      4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
      5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
      6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
      7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
         1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
         2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
         3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
         4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
6. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo;
      5. cometer fraude fiscal;
      6. não mantiver a proposta.
   2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
      1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
      2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
   3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês correspondente, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
      3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. **em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;**
         2. **as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.**
         3. **em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;**
         4. **Os valores das multas poderão ser deduzidos de créditos eventualmente devidos à Contratada.**
      4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
      1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**
    1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**
    1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**
    1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Salvador/Bahia- Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.
    2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Salvador, .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do licitante)*