

PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2019
(Processo Administrativo n.º 25383.100092/2019-19)

Torna-se público, que a Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), por meio do Instituto Gonçalo Moniz , sediado à Rua Waldemar Falcão nº121, Bairro Candeal, CEP: 40.296-710, Salvador-Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/07/2019

Horário: 09:00 h

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Serviço de Assistência de Nível Superior à Gestão das Áreas de Pesquisa, Ensino, Disseminação da Informação em Saúde e Desenvolvimento Institucional do Instituto Gonçalo Moniz - IGM/FIOCRUZ/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 25201-IGM UGR- 254444

Fonte: 0151000000 - Tesouro

Programa de Trabalho: 10571201583150001

Elemento de Despesa: 33.90.39

Projeto: 2015.8315.132.26035 – Serviço de Assistência Administrativa (Nível Superior)

3. DO CREDENCIAMENTO

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



3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 08 deste Edital;

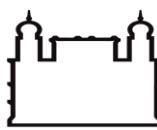
4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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



4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

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

4.5.2 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;

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

4.5.4 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 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1 *Valor total/anual do item;*

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

5.5.2.1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*

5.5.2.2. *Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

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

5.5.2.4. *Deverá ser incluído neste Módulo percentual máximo de adicional de insalubridade/periculosidade (40% sobre o salário mínimo vigente, salvo disposição contrária prevista em Norma Coletiva) em todos os postos de serviço, para fins de equalização das propostas e garantia do princípio da isonomia entre os licitantes.*

5.5.2.4.1 *- Para o efetivo pagamento deste adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a apresentação de LAUDO PERICIAL pela CONTRATADA, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Projeto Básico.*

5.5.2.4.2 *- Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.*

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

5.7. 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;



5.7.1 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 §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

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

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

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.*

5.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



5.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.15.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.*

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;



- 6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.15 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.
- 6.16 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.
- 6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18 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.
- 6.19 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.
- 6.20 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.
- 6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

- 6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1 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.
- 7.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.4.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.4.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.4.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.4.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.4.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade



do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 7.4.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4.3.2 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.

7.4.3.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA e o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE LIMPEZA URBANA E DE EMPREGADOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR;

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

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

- 7.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 7.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 7.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 7.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 7.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 7.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 7.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.



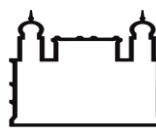
- 7.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 7.7 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 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.
- 7.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.2 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.
- 7.11.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.11.4 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.11.5 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;
- 7.11.6 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.
- 7.11.6.1 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.
- 7.11.6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;



- 7.11.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

- 8.1 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:
 - 8.1.1 SICAF;
 - 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar



nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02(duas)horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

8.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3 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;

8.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



8.7.2 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.

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

8.7.4 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;

8.7.5 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;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 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;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2 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;

8.8.2.1 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;

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

8.8.3 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:

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



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

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

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento) do valor ofertado pela licitante.

8.9 Qualificação Técnica:

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

8.9.2. Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviço de suporte administrativo, comprovando prestação do serviço com quantitativo mínimo de 20 postos por período mínimo de 3 anos.

8.9.3. O atestado elencado no subitem 8.9.2 referir-se-á a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

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

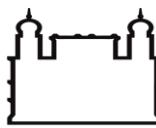
8.9.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto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

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02(duas) horas, 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 e-mail compras@bahia.fiocruz.br.

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

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

8.7.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



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

8.8A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.9 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 e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.11 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.

8.12 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.

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

8.14 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

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

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

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

9.2 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.

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

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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.

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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



11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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



14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

- 14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 14.5.2 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

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



19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não mantiver a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 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.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



20.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail. compras@bahia.fiocruz.br.

21.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.4 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.

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

21.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 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.



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

22.4 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.

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

22.6 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.

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

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

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

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.bahia.fiocruz.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: na Seção de Compras, situada no Pavilhão Aluizio Prata à Rua Waldemar Falcão, nº 121 - Candeal - Salvador - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.14.2 ANEXO II — Modelo de Proposta;

22.14.3 ANEXO III – *Minuta de Termo de Contrato*;



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Gonçalo Moniz

22.14.4 ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

22.14.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços

22.14.6 ANEXO V-A - Nota Explicativa à Planilha de Custos e Formação de Preços

22.14.7 ANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Salvador-BA , de de 2019

MARILDA DE SOUZA GONÇALVES

Ordenadora de Despesas

**PROCESSO N° 25383.100092/2019-19
PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 Prestação de serviço de assistência de nível superior à gestão das áreas de pesquisa, ensino, disseminação da informação em saúde e desenvolvimento institucional.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Nos últimos anos o IGM tem ampliado e diversificado significativamente as suas atividades de pesquisa, ensino e disseminação da informação em saúde, impactando assim na necessidade de preenchimento de uma lacuna na sua força de trabalho, de modo a responder satisfatoriamente à execução das atividades de assistência de gestão às suas ações finalísticas.

Para a área de pesquisa se destaca a incorporação de 21 novos servidores em atividade de pesquisa que ingressaram por meio de concurso público e que representaram um incremento de 55% no quadro de pesquisa. Considerando ainda que muitos destes profissionais lideram grupos de pesquisa compostos por estudantes e colaboradores externos à Instituição, o impacto nas atividades de gestão e apoio técnico às atividades finalísticas é ainda maior.

Importante destacar que este incremento de pessoal significou também a diversificação das áreas temáticas de pesquisa nas quais a Instituição atuava tradicionalmente, portanto foram implementados novos projetos em áreas como a nanobiotecnologia, medicina translacional, biologia de sistemas, dentre outras, em resposta às recentes mudanças no quadro epidemiológico do País.

Com relação às ações de ensino em saúde, a Instituição está em vias de implementação do Mestrado Profissional em Pesquisa Clínica e Translacional, com área de concentração em oncologia. Deste modo, o curso vem a preencher a carência na formação de recursos humanos especializado na área de oncologia para o estado da Bahia, contribuindo assim para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde, em consonância com a missão Institucional da FIOCRUZ. Outra ação recém implementada que se encontra em consolidação é a formação de recursos humanos por meio dos Programas de Residência Médica e Multiprofissional, iniciativa com significativa inserção em alguns municípios do estado da Bahia e com a possibilidade de expansão para outros municípios.

Ainda na área de ensino, é importante ressaltar a implementação do Programa de Formação Técnica em Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde – PROFORTEC-Saúde, que tem o objetivo principal de contribuir para a consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS, por meio da formação especializada de cidadãos em nível técnico para a área de saúde no estado.

Outra demanda social imposta às instituições de ciência e tecnologia diz respeito à intensificação das suas ações de disseminação da informação em saúde e, neste sentido, o IGM vem adotando e fortalecendo de forma processual a sua inserção em redes sociais por meio da internet e a produção de material áudio visual de caráter educativo e informativo. Com o mesmo objetivo de difundir o conhecimento produzido, a Unidade tem se inserido de forma incisiva na chamada política de acesso aberto à informação e, seguindo esta direção, tem transformado, produzido, organizado e disponibilizado parte significante do seu acervo em conteúdo digital, ampliando exponencialmente às possibilidades de acesso aos materiais científicos que produz.

Ademais, recentemente o IGM materializou o seu posicionamento estratégico por meio da elaboração do Plano Quadrienal 2018-2021, incorporando novos desafios às suas áreas finalísticas e de apoio técnico e gerencial, resultando no incremento das suas atividades e necessidade de readequação da estrutura operacional.

Todas as ações implementadas ou em fase de implementação vêm ampliando processualmente de forma quantitativa e qualitativa os resultados institucionais e, certamente, impactarão na efetividade das suas ações em relação ao atendimento às demandas sociais da saúde. Entretanto, a manutenção e ampliação do escopo de atuação institucional precisa ser sustentada pelo incremento e categorização da sua força de trabalho em quantidade e perfil adequados à execução dos desafios assumidos. Neste sentido, a presente contratação vem preencher a lacuna identificada em quantidade e perfis obtidos por meio da confrontação entre a modelagem dos processos aqui descritos e a mão de obra já existente na Instituição.

A contratação do serviço tem por **objetivo** preencher a lacuna identificada em quantidade e perfis obtidos por meio da confrontação entre a modelagem dos processos aqui descritos e a mão de obra já existente na Instituição.

Pretende-se assim atender às áreas finalísticas e de apoio técnico e gerencial do IGM, de sorte que as mesmas possam desempenhar suas atividades na forma definida em seu Planejamento Quadrienal.

Para tanto, com base no mapeamento e modelagem de processos das áreas que serão contempladas na presente contratação, foi definida a quantidade de 22 postos de trabalho, considerando a lacuna entre o quantitativo e o perfil da força de trabalho atual e aquela indispensável para a cobertura plena e satisfatória de todas as atividades relacionadas a esses processos, conforme a seguir:

Perfil	Qt. Postos	Área da prestação do serviço
Assistência a Direção	01	Diretoria
Assistência a Planejamento e Cooperação Técnica Nacional	01	Serviço de Planejamento, Orçamento e Cooperação
Assistência a Gestão de Projetos	03	Núcleo de Excelência na Gestão de Projetos
Assistência a Gestão da Pesquisa	03	Vice Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
Assistência a Gestão do Ensino	03	Secretaria Acadêmica -I
Assistência à Infraestrutura de Ensino	01	Secretaria Acadêmica -II
Assistência a Gestão da Qualidade e Biossegurança	02	Serviço de Qualidade e Biossegurança
Assistência a Gestão de Biblioteca	01	Biblioteca
Assistência a Gestão da Comunicação	02	ASCOM-Assessoria de Comunicação
Assistência as Aquisições e Contratações	01	Serviço de Compras
Assistência a Gestão do Trabalho	01	NUST-Núcleo de Saúde do Trabalhador
Assistência ao Almoxarifado	02	Serviço de Almoxarifado

Assistência à Gestão de Contratos	01	Gestão de Contratos
TOTAL	22	

Demonstrativo do quantitativo de postos a serem contratados

Descrição	Quantidade de Postos necessários
Assistente Operacional Administrativo I	1
Assistente Operacional Administrativo II	19
Assistente Operacional Administrativo III	2
TOTAL	22

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de assistência de nível superior à gestão das áreas de pesquisa, ensino, disseminação da informação em saúde e desenvolvimento institucional, através de 22 (vinte e dois) postos de trabalho, nos quais serão desenvolvidas atividades básicas, inerentes a todos os profissionais da categoria Assistente Operacional Administrativo, assim como outras atividades específicas às áreas demandantes do serviço, para que o contrato produza os resultados esperados pela Administração.

3.2 Todos os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão possuir escolaridade mínima de nível superior completo e habilidade no uso de aplicativos informatizados básicos. Deverão comprovar experiência em atividade administrativa equivalente à área de atuação no IGM.

3.3 De acordo com a complexidade das atividades profissionais exigidas em cada área deverão ser disponibilizados profissionais Nível I, II e III.

3.3.1 Atividades Básicas:

- a) Tratar a todos com urbanidade e educação;
- b) Executar tarefas relativas a anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços como recepção, registro de compromissos e informações, relatórios e outros tipos de documentação;
- c) Registrar entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas;
- d) Realizar serviços de apoio administrativo básico a servidores e dirigentes do IGM;
- e) Apoiar em atividades administrativas em cursos, reuniões e eventos;
- f) Digitar textos e planilhas;
- g) Preencher formulários impressos ou eletrônicos;
- h) Organizar e controlar documentos;

- i) Acompanhar a montagem, formalização e localização de processos administrativos;
- j) Encaminhar protocolos internos.

3.3.2 Atividades específicas:

Área: Diretoria - 01 Assistente Operacional Administrativo III

- a) Apoiar na elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos estruturantes;
- b) Organizar e acompanhar eventos promovidos pela Direção;
- c) Apoiar na elaboração e organização da agenda de trabalho da Diretoria, auxiliando também no preparo de documentos;
- d) Organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados a Diretoria;
- e) Elaborar portarias, resoluções, atas, procedimentos e rotinas para posterior aprovação e divulgação;
- f) Realizar o levantamento de dados e informações para subsidiar a tomada de decisões;
- g) Recepção e auxiliar autoridades e demais convidados da Direção;
- h) Dar publicidade aos atos do Conselho Deliberativo da Unidade;
- i) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Serviço de Planejamento - 01 Assistente Operacional Administrativo III

- a) Auxiliar na elaboração do Plano Anual/Orçamento da Unidade;
- b) Auxiliar no monitoramento dos indicadores de desempenho da unidade;
- c) Acompanhar e monitorar a execução orçamentária da unidade;
- d) Orientar os usuários na utilização do Sistema de Planejamento da Instituição;
- e) Orientar na celebração, monitoramento e prestação de contas de Acordo de Cooperação, Convênios com e sem transferências de recursos, Termo de Execução Descentralizada –TED;
- f) Acompanhar os projetos estruturantes firmados com a Fundação de Apoio da FIOCRUZ;
- g) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho;
- h) Participar da especificação e desenvolvimento de Projetos Especiais.

Área: Núcleo de Gestão de Projetos – 03 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Assessorar a prospecção e monitoramento de novas fontes de captação de recursos;
- b) Interagir com servidores/colaboradores para identificar possíveis parcerias com o setor público e privado;
- c) Monitorar editais e demais oportunidades de captação de recursos para as atividades relacionadas a missão institucional;
- d) Divulgar oportunidades de financiamento em diversos canais de comunicação e relacionamento;
- e) Dar suporte à submissão de propostas para instituições de fomento nacionais e internacionais;

- f) Apoiar a formulação, avaliação e monitoramento dos projetos nos aspectos gerenciais;
- g) Apoiar a administração dos recursos captados por fontes externas de financiamento;
- h) Orientar a elaboração de documentos necessários à formalização dos projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico (proposta, plano, relatórios situacionais e de encerramento);
- i) Apoiar os processos de negociação e aquisição de produtos e serviços relacionados aos projetos;
- j) Apoiar a importação e exportação de produtos e serviços relacionados aos projetos;
- k) Elaborar a prestação de contas técnico/financeiras: mapeamento de riscos e impactos durante o planejamento e execução do projeto;
- l) Arquivar e garantir a preservação em meio físico e digital dos documentos geridos pelo NEGP;
- m) Formular e disponibilizar informações relacionadas à gestão da área e gestão de projetos;
- n) Apresentar relatório semestral relativo às atividades realizadas pela área, através de documento padronizado disponível;
- o) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Vice Diretoria de Pesquisa – 03 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Apoiar no acompanhamento de projetos de pesquisa com potencial de desenvolvimento tecnológico, transferência de tecnologia e propriedade intelectual;
- b) Apoiar o Núcleo de Inovação Tecnológica-NIT do IGM no atendimento das demandas do Sistema de Gestão Tecnológica GESTEC/NIT-FIOCRUZ;
- c) Apoiar os servidores no acompanhamento e atualização do portfólio de pesquisador e de inovação do IGM;
- d) Auxiliar na execução de atividades relacionadas à propriedade intelectual, gestão do patrimônio genético e remessa e envio de material biológico a instituições parceiras;
- e) Apoiar na prospecção e gestão de parcerias estratégicas e alianças tecnológicas ao IGM;
- f) Participar na organização de eventos relacionados à propriedade industrial, inovação, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia;
- g) Colaborar na elaboração do relatório anual de atividades do setor;
- h) Auxiliar nas atividades relacionadas ao acesso ao patrimônio genético, incluindo acompanhamento de cadastros, remessa e envio de amostras biológicas;
- i) Apoiar na elaboração de plano de trabalho e minutas de acordos de cooperação técnico-científica;
- j) Apoiar o NIT na elaboração de estudos de viabilidade patentária;
- k) Auxiliar na implementação de editais internos e projetos de fomento à pesquisa e a inovação;
- l) Apoiar o NIT nas atividades de gestão tecnológica em projetos de pesquisa com potencial de inovação;
- m) Apoiar as atividades do NIT relacionadas ao fomento ao empreendedorismo científico e tecnológico;
- n) Auxiliar na promoção e acompanhamento do relacionamento do IGM com ICTs e empresas;
- o) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Secretaria Acadêmica I – 03 Assistente Operacional Administrativo II



- a) Apoiar a gestão acadêmica dos programas de pós-graduação;
- b) Atender às solicitações dos professores e estudantes referentes aos programas de pós-graduação e à iniciação científica;
- c) Dar suporte ao Planejamento Acadêmico dos programas de pós-graduação;
- d) Dar suporte a organização das aulas dos programas de pós-graduação;
- e) Apoiar a realização dos Processos Seletivos dos programas de pós-graduação e iniciação científica;
- f) Apoiar no procedimento de matrícula de estudantes nos programas de pós-graduação;
- g) Apoiar a realização das bancas de qualificação, defesa de dissertação e tese;
- h) Acompanhar o processo de homologação de dissertação e tese dos programas de pós-graduação;
- i) Apoiar a elaboração do Relatório para avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento e Pessoal de Nível Superior-CAPES;
- j) Operacionalizar a implementação das Bolsas de Iniciação Científica e Pós-graduação;
- k) Auxiliar na programação e acompanhamento dos recursos financeiros dos programas de pós-graduação;
- l) Acompanhar os estudantes de iniciação científica, conforme Resolução PROIIC e normas das instituições de fomento;
- m) Apoiar a realização da Reunião Anual de Iniciação Científica – RAIC;
- n) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Secretaria Acadêmica II – 01 Assistente Operacional Administrativo I

- a) Acompanhar e monitorar as reservas de espaços multiusuários de ensino no portal interno da Instituição;
- b) Divulgar informações quanto ao agendamento de eventos e respectivos horários nos espaços de ensino;
- c) Efetuar o controle do acesso das salas da Biblioteca da Instituição;
- d) Identificar e notificar à Coordenação de Ensino necessidades de aquisições de materiais e equipamentos audiovisuais de utilização nos espaços multiusuários de ensino;
- e) Elaborar relatórios semestrais com informações de uso dos espaços multiusuários e Biblioteca;
- f) Preparar equipamentos audiovisuais para o uso sempre que solicitado pelos requisitantes formais dos eventos;
- g) Realizar inspeções regulares dos equipamentos e suas respectivas condições de uso;
- h) Confecção de materiais utilizados pelo sistema institucional de controle de acesso da Instituição;
- i) Apoiar na manutenção e utilização das ambientes virtuais de aprendizagem utilizados pela Instituição;
- j) Apoiar na divulgação de material informativo dos eventos realizados pela Instituição.

Área: Serviço de Qualidade e Biossegurança – 02 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Realizar ações de apoio na implantação e implementação do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ e Biossegurança na Instituição;
- b) Atualizar o Sistema de Gestão dos Documentos relacionados ao SGQ e as demais subunidades institucionais;
- c) Realizar treinamentos nos procedimentos gerenciais definidos pela área de Qualidade e de Biossegurança que são oferecidos aos novos servidores e demais pessoas vinculadas à Instituição;
- d) Acompanhar o Programa de Manutenção Preventiva de Equipamentos da Instituição;
- e) Realizar o controle de documentos relacionados à Qualidade e Biossegurança;
- f) Apoiar o gerenciamento das Não-Conformidades e Reclamação de Clientes;
- g) Participar da realização de auditorias internas nas Subunidades Organizacionais quando da implementação do Programa de Auditorias Internas da Qualidade;
- h) Participar da realização da Inspeção Interna em Biossegurança nas Subunidades Organizacionais;
- i) Elaborar e revisar documentos relacionados à Qualidade e Biossegurança da Instituição;
- j) Auxiliar na implementação de requisitos da Qualidade e de Biossegurança nas Subunidades Organizacionais;
- k) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho no IGM;
- l) Difundir procedimentos, processos, normas e legislações relativas à Qualidade e à Biossegurança;
- m) Acompanhar o Programa de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS), incluindo ações de coleta seletiva;
- n) Disseminar requisitos de Qualidade e de Biossegurança, a exemplo de armazenamento de reagentes, elaboração de registros, controle de equipamentos, assim como demais ações voltadas para assegurar a qualidade do serviço executado;
- o) Elaborar relatórios e demais documentos relativos as ações de Qualidade e de Biossegurança na Instituição;
- p) Auxiliar na elaboração de procedimentos para aquisições e levantamento de orçamentos para as compras de Equipamentos de Proteção Individual-EPI e Equipamento de Proteção Coletiva;
- q) Acompanhar o andamento dos projetos relacionados a Organismos Geneticamente Modificados-OGM desenvolvidos na Instituição;
- r) Atender e fornecer informações aos estudantes e demais pessoas sobre os assuntos de Qualidade e de Biossegurança pertinentes ao Setor;
- s) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Biblioteca – 01 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Atualizar o Repositório Institucional - RI ARCA;
- b) Realizar atendimento presencial ao público interno e externo;

- c) Realizar o processamento técnico de informações: gerenciamento, manutenção e alimentação do Sistema de informação da Biblioteca;
- d) Buscar informação científica bibliográfica em Base de Dados utilizadas pelo IGM, a exemplo de MEDLINE, LILACS, REPIDISCA, EMBASE, BBO, PAHO, ABNT e Vancouver;
- e) Auxiliar a normatização de trabalhos técnico-científicos das Monografias, Dissertações e Teses dos cursos de Mestrado e Doutorado dos programas de pós-graduação da Instituição;
- f) Apoiar na realização do planejamento anual da Biblioteca;
- g) Apoiar na elaboração de relatórios da Biblioteca;
- h) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: ASCOM – 02 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Dar suporte na elaboração de *press-releases*, sugestões de pauta e *press-kits*;
- b) Apoiar no atendimento à imprensa e acompanhamento de entrevistas das fontes institucionais;
- c) Apoiar no atendimento à imprensa e acompanhamento de entrevistas das fontes institucionais;
- d) Apoiar na produção de notícias, divulgação de eventos e da produção científica;
- e) Dar suporte a cobertura jornalística e fotográfica de eventos institucionais;
- f) Publicar comunicados, informes e boletim interno;
- g) Atualizar notícias nos meios físicos e digitais;
- h) Elaborar *lay out* para produção gráfica e visual;
- i) Apoiar a organização de eventos institucionais e de divulgação científica;
- j) Atualizar e monitorar as mídias sociais;
- k) Apoiar na produção de mídias sociais;
- l) Produzir roteiros, captação e edição de imagem e criação de vinhetas para vídeo de divulgação científica;
- m) Agendar, recepcionar e acompanhar visitas técnicas ao IGM;
- n) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Serviço de Compras – 01 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Efetuar cadastro de materiais/fornecedores nos sistemas institucionais;
- b) Coletar preços para estimativas em licitações e contratações públicas;
- c) Apoiar as aquisições e contratações de prestação de serviços;
- d) Apoiar a análise de pedidos de outros órgãos para adesão de atas do IGM;
- e) Efetuar cadastramento nos sistemas governamentais e institucionais;
- f) Dar suporte aos procedimentos administrativos pré e pós-licitatórios e/ou de contratações;
- g) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: NUST – 01 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Apoiar o monitoramento, detecção e análise dos fatores determinantes e condicionantes de agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b) Realizar ações de intervenção para eliminar e/ou controlar fatores determinantes e condicionantes de agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- c) Prover suporte técnico para ações de vigilância em saúde com enfoque na prevenção de acidentes relacionados ao trabalho;
- d) Orientar, encaminhar e notificar acidentes de trabalho;
- e) Prover suporte técnico às ações de vigilância e promoção de ambientes e processos de trabalho saudáveis;
- f) Fornecer informações pertinentes à Saúde do Trabalhador, subsidiando a tomada de decisão pelos gestores;
- g) Apoiar no desenvolvimento de ações para a implementação das Políticas de Saúde do Trabalhador da Fiocruz;
- h) Acompanhar casos de afastamento do trabalho ou de mudança de setor por motivo de saúde;
- i) Propor e contribuir para o desenvolvimento de ações educativas e preventivas em saúde do trabalhador;
- j) Contribuir para o aprimoramento do processo de comunicação em saúde visando a promoção da saúde do Trabalhador;
- k) Elaborar relatórios e planilhas de controles da saúde do trabalhador;
- l) Realizar suporte aos servidores em questões de saúde do trabalhador;
- m) Apoiar ações educativas em Saúde do Trabalhador;
- n) Encaminhar para perícia oficial, os servidores afastados por motivo de saúde e/ou outras situações que requerem perícia médica e/ou odontológica;
- o) Participar da organização dos exames periódicos dos servidores;
- p) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Almoxarifado – 02 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Apoiar no cálculo para ressuprimento de estoque;
- b) Fazer levantamento de dados para análise da movimentação dos itens no estoque;
- c) Apoiar na elaboração de documentos para as aquisições;
- d) Registrar entradas e saídas de materiais no estoque através do Sistema Institucional de controle de almoxarifado;
- e) Dar suporte aos usuários internos e externos a respeito das entregas de materiais, especificações e/ou atividades referentes ao Almoxarifado;
- f) Efetuar cadastro de fornecedores, empenhos a receber, entregas no sistema de controle interno do Almoxarifado;
- g) Conferir os materiais a serem distribuídos em atendimento às solicitações dos setores;
- h) Realizar a movimentação dos processos no sistema institucional;

- i) Colaborar na elaboração de relatórios Gerenciais de Almoxarifado;
- j) Colaborar na execução dos Inventários Periódicos;
- k) Realizar acompanhamento periódico das Atas de Registro de Preços vigentes;
- l) Encaminhar solicitações de fornecedores para emissão de Atestado de Capacidade Técnica ao setor competente, após avaliação pelo responsável do Almoxarifado, juntamente com o acompanhamento da situação das entregas efetuadas no IGM;
- m) Reclassificar os materiais adquiridos através de Suprimento de Fundos;
- n) Contribuir para a elaboração/atualização do mapeamento de processos de trabalho do Almoxarifado;
- o) Acompanhar o consumo dos itens estocados, levando em consideração as validades e periodicidade de utilização;
- p) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

Área: Serviço de Gestão de Contratos – 01 Assistente Operacional Administrativo II

- a) Apoiar o acompanhamento de todos os contratos com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) Manter todas as minutas de contratos atualizadas, conforme disponibilização da página no site da AGU;
- c) Auxiliar na promoção de termos aditivos, repactuações e apostilamentos;
- d) Apoiar na conferência mensal dos documentos apresentados pelas empresas contratadas;
- e) Auxiliar na elaboração de documentos técnico-administrativos;
- f) Apoiar a implementação de gerenciamento de risco organizacional nas contratações;
- g) Realizar o cadastramento dos termos de contrato, aditivos e apostilamento no site da Fiocruz;
- h) Manter atualizado o cadastro das empresas contratadas e seus respectivos funcionários;
- i) Cadastrar o planejamento das contratações nos sistemas institucionais;
- j) Apoiar a realização dos cálculos mensais referentes aos aprovisionamentos em conta depósito vinculada;
- k) Auxiliar na atualização de planilhas de controle financeiro e orçamentário dos contratos;
- l) Apoiar nos ajustes das planilhas de custos decorrentes de alterações contratuais;
- m) Realizar pesquisa de preço dos serviços contratados;
- n) Manter-se atualizado das legislações pertinentes às contratações em âmbito público federal;
- o) Participar de grupos de trabalho para levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.

3.4 Considerando as atribuições exigidas pelo IGM, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o 4110-10 – Assistente Operacional Administrativo.

3.5 Para a presente contratação, a categoria de referência é a de Assistente Operacional Administrativo, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA e o



SINDICATO DOS TRABALHADORES DE LIMPEZA URBANA E DE EMPREGADOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o IGM, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Disposições

5.1.1 Como requisito mínimo para a contratação, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviço de suporte administrativo, comprovando prestação do serviço com quantitativo mínimo de 20 postos por período mínimo de 3 anos.

5.1.2 Natureza da contratação

Este serviço é caracterizado como essencial, de natureza continuada, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando o apoio necessário à plena execução das atividades finalísticas do Instituto Gonçalo Moniz-IGM.

5.1.3 Sustentabilidade

Adesão às práticas de sustentabilidade definidas pelo IGM para o uso racional de materiais de expediente e sua adequada destinação final, bem como observância às orientações para redução do consumo de descartáveis, energia elétrica e água nos postos de trabalho.

5.1.4 Duração do Contrato

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, e de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

5.1.5 Soluções de Mercado

A solução encontrada no mercado para atendimento ao objeto da contratação é a prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, através de empresa especializada em fornecimento de profissionais para execução de serviço comum, não havendo exigência de requisitos que limitem a participação de licitantes.

5.2Categoria Profissional

A categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações-CBO é 4110-10 (Assistente Operacional Administrativo).

5.2.1 Os profissionais contratados para execução dos serviços nos postos de trabalho deverão ter escolaridade mínima de nível superior completo, com experiência correlata à área de atuação inerente ao posto que o profissional deverá ocupar.

5.3 Declaração do Licitante

O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4 Obrigações

As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas neste Termo de Referência, conforme **itens 9 e 10**.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Os serviços serão prestados no IGM, com carga horária de 40 horas semanais, no horário de 08:00 às 17:00 h de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

6.1.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências do IGM deverá ser efetuado por meio de relógio de ponto eletrônico, em equipamento de propriedade da Contratada, disponibilizado e instalado às suas expensas, em local a ser definido juntamente com a Fiscalização do Contrato.

6.1.3 A definição e especificação dos serviços a serem realizados estão presentes no **item 3** deste Termo de Referência.

6.1.4 A Metodologia utilizada será de postos de trabalho, não tendo sido identificada outra forma para aferir este tipo de prestação de serviço.

6.1.5. Devido a indivisibilidade do objeto (único item) não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

6.1.6 Esta contratação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

6.1.7 A execução dos serviços será iniciada conforme data estabelecida no instrumento contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O presente modelo de gestão contempla as diretrizes e condições necessárias para a prestação de serviços de assistência de nível superior à gestão das áreas de pesquisa, ensino, disseminação da informação em saúde e desenvolvimento institucional, para o adequado acompanhamento e fiscalização de sua execução, que consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma contínua e ágil, de sorte que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

7.1 Atores que participarão da Gestão do Contrato:

- a) **Preposto** – representante formalmente indicado pela Contratada para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao IGM para o recebimento de demandas administrativas e adoção das providências necessárias ao bom andamento contratual;
- b) **Gestor do Contrato** – servidor formalmente designado pelo IGM para coordenar as atividades relacionadas à Fiscalização do Contrato, bem como aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- c) **Fiscal Técnico** – servidor formalmente designado pelo IGM para acompanhar a execução do contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com o estipulado no ato convocatório;
- d) **Fiscal Administrativo** – servidor formalmente designado pelo IGM para acompanhar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas por parte da Contratada;
- e) **Fiscal Setorial** – servidor formalmente designado pelo IGM para acompanhar a execução dos serviços nos aspectos técnicos em setores especificados.

7.2 Mecanismos de Comunicação



O Gestor do Contrato convocará a Contratada para uma reunião inicial, na qual deverá ser apresentado formalmente o Preposto da Contratada e fornecido seus contatos, assim como prestados eventuais esclarecimentos de questões quanto à ambientação da prestadora do serviço no campus do IGM.

O Gestor do Contrato, no intuito de acompanhar e garantir a boa execução do serviço, promoverá reuniões periódicas ou eventuais junto aos Fiscais e ao Preposto, envolvendo outros interessados, quando necessário.

As reuniões serão registradas por meio de Atas.

Para fins de comunicação entre o IGM e a Contratada ficam estipulados os seguintes meios:

- a) Chamada Telefônica: pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente;
 - a1) A Contratada deverá informar os seus números de contato aos Fiscais e ao Gestor do Contrato, assim como demais meios de comunicação e mantê-los sempre atualizados.
- b) *E-mail* institucional: Deve ser utilizado para comunicações relativas a convocações para reuniões, solicitações de substituição e/ou de reposição de mão de obra, atualização de informações relevantes e outras que mereçam ser documentadas;
- c) Atas de reunião: Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões entre o IGM e a Contratada a ser criado por servidor da Instituição contendo, no mínimo, informações quanto a identificação do Contrato, data e local da reunião, pauta, enumeração dos assuntos tratados, resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes e identificação dos participantes.

O IGM poderá incluir outras documentações para efeito de acompanhamento e Fiscalização do Contrato, a fim de melhorar os controles sobre a prestação dos serviços.

7.3. Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento, com base no resultado

7.3.1 A unidade de medida adotada para o serviço em questão será posto de trabalho, e o cálculo adotado para a definição do quantitativo de 22 postos teve por base o mapeamento e a modelagem de processos das áreas que serão contempladas na presente contratação, considerando a lacuna entre o quantitativo e o perfil da força de trabalho atual e aquela indispensável para a cobertura plena e satisfatória de todas as atividades relacionadas a esses processos;

7.3.2 O mecanismo adotado para adequação do serviço à qualidade mínima esperada por postos de trabalho na execução do objeto será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR , que permitirá também a adequação do pagamento, de acordo com o atendimento das metas estabelecidas.

Indicador 01 – Prazo para atendimento de cobertura de posto de trabalho	
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento dos profissionais necessários à execução dos serviços no IGM ocorra no prazo previsto.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o encaminhamento do profissional ao posto de trabalho, após solicitação pela Fiscalização.
Instrumento de medição	Documento de Solicitação - DS enviado à Contratada pela Fiscalização do Contrato, via <i>e-mail</i> ou em mãos do preposto.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada. <u>Contagem de prazo de atendimento:</u> Início - data de entrega do DS Fim – data em que o profissional foi encaminhado ao posto de trabalho demandante



Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Média ponderada do tempo de atendimento para os DS emitidos no mês, sendo a unidade mínima de medida=24 horas). Quantidade total de horas para atendimento de todos os DS/Quantidade total de DS = X
Início de Vigência	A partir do início do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X ≤ 72 - Sem redução do valor do serviço a ser pago no mês 72 < X ≤ 240 - 97,5% do valor do serviço a ser pago no mês X > 240 - 95% do valor do serviço a ser pago no mês
Descontos Adicionais – Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste no pagamento, será aplicado desconto adicional de 2,5% sobre a Nota Fiscal/Fatura do mês.
Observações	1. Caso haja impedimento para cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao IGM, via e-mail ou através de documento entregue em mãos da Fiscalização, que avaliará as medidas necessárias ao saneamento da questão e a incidência ou não de ajustes no pagamento; 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo IMR.

Indicador 02 – Prazo para reposição de mão de obra

Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais ausentes ocorra no prazo previsto, de sorte a evitar interrupção nos serviços
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas para efetivar a substituição do profissional alocado no posto de trabalho da área demandante, após solicitação pela Fiscalização.
Instrumento de medição	Documento de Solicitação - DS enviado à Contratada pela Fiscalização do Contrato, via e-mail ou em mãos do preposto.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada. <u>Contagem de prazo de atendimento:</u> Início - data de entrega do DS Fim – data em que o profissional foi encaminhado ao posto de trabalho demandante
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Média ponderada do tempo de atendimento para os DS emitidos no mês, sendo a unidade mínima de medida= 04 horas). Quantidade total de horas para atendimento de todos os DS/Quantidade total de DS = Y
Início de Vigência	A partir do início do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 06 - Sem redução do valor do serviço a ser pago no mês 06 < Y ≤ 12 - 98,5% do valor do serviço a ser pago no mês Y > 12 - 97% do valor do serviço a ser pago no mês



Descontos Adicionais – Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste no pagamento, será aplicado desconto adicional de 2,0% sobre a Nota Fiscal/Fatura do mês.
Observações	<ol style="list-style-type: none">1. Caso haja impedimento para cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao IGM, via e-mail ou através de documento entregue em mãos da Fiscalização, que avaliará as medidas necessárias ao saneamento da questão e a incidência ou não de ajustes no pagamento;2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo IMR;3. Na hipótese do IGM manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ausências temporárias, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

Indicador 03 – Prazo para atendimento de solicitações da Fiscalização do Contrato, à exceção das solicitações contidas nos indicadores 01 e 02

Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas da Fiscalização.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento as solicitações relativas ao Contrato efetuadas pela Fiscalização.
Instrumento de medição	Documento de Solicitação - DS enviado à Contratada pela Fiscalização do Contrato, via e-mail ou em mãos do preposto.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada. <u>Contagem de prazo de atendimento:</u> Início - data de entrega do DS Fim – data de cumprimento da demanda
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Média ponderada do tempo de atendimento para os DS emitidos no mês, sendo a unidade mínima de medida=24 horas). Quantidade total de horas para atendimento de todos os DS/Quantidade de DS = Z
Início de Vigência	A partir do início do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z ≤ 48 - Sem redução do valor do serviço a ser pago no mês 48 < Z ≤ 96 - 99,0% do valor do serviço a ser pago no mês Z > 96 - 98% do valor do serviço a ser pago no mês
Descontos Adicionais – Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste no pagamento, será aplicado desconto adicional de 2,0% sobre a Nota Fiscal/Fatura do mês.
Observações	<ol style="list-style-type: none">1. Caso haja impedimento para cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao IGM, via e-mail ou através de documento entregue em mãos da Fiscalização, que avaliará as medidas necessárias ao saneamento da questão e a incidência ou não de ajustes no pagamento;2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo IMR.



7.4 Os demais mecanismos de controle para fiscalizar a prestação dos serviços, bem como a manutenção pela Contratada de todas as condições nas quais o Contrato foi assinado, estão descritos no **item 13 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO** deste Termo de Referência;

7.5. Os serviços serão aceitos mensalmente mediante o cumprimento das atividades em cada área e das obrigações pela Contratada. O aceite definitivo será expresso nas notas fiscais mensais, após conferência pelos fiscais da planilha de faturamento e documentos apresentados pela Contratada, conforme descrito no **item 14 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO** deste Termo de Referência.

7.6 As exigências de cobertura pela garantia a ser apresentada pela Contratada estão previstas no **item 18 - GARANTIA DA EXECUÇÃO** deste Termo de Referência.

7.7 As sanções, glosas e condições para rescisão contratual estão previstas no **item 19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste Termo de Referência.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

As informações relevantes para o dimensionamento desta contratação estão contidas nos **itens 02 e 03** deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito – DS da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Notificar a Contratada por escrito – DS quando da desnecessidade de substituição de profissional nas ausências temporárias;

9.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

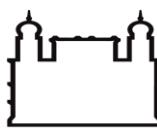
9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, resguardada a exceção prevista no inciso II Art 5º da IN nº 05/2017 para a execução das tarefas previamente descritas neste Termo de Referência;

9.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

9.8.3. 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;



- 9.8.4.** 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.
- 9.9.** Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.9.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 9.9.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 9.9.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 9.10.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.
- 9.11.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- 9.12.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 9.13.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 9.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 9.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** Recrutar, selecionar e encaminhar ao IGM, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades do posto para o qual foi designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação definida no **subitem 5.1.1** deste Termo de Referência (**sujeita ao Indicador N°01 do IMR**);
- 10.2** Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado colocado a serviço do IGM, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato (**sujeita ao Indicador N° 02 - IMR**);
- 10.3** Providenciar o deslocamento dos profissionais ao local de trabalho em caso de greve de transporte coletivo;
- 10.4** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.5** Disponibilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6** Atender às solicitações da Fiscalização do IGM, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando assim fixado pelo Fiscal do Contrato no Documento de Solicitação – DS (**sujeita ao indicador N° 03 do IMR**);
- 10.7** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao IGM toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



10.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.9 Atender às solicitações do IGM quanto à substituição dos profissionais alocados, quando ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no **subitem 3.1** deste Termo de Referência;

10.10 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

10.11 Efetuar o controle da jornada de trabalho nas dependências do IGM por meio de relógio de ponto eletrônico, em equipamento de propriedade da Contratada, disponibilizado e instalado às suas expensas, em local a ser definido juntamente com a Fiscalização do Contrato;

10.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.13 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IGM, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;

10.14 Caso a Contratada seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho -CLT deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

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

10.14.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

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

10.14.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;

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

10.15 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

10.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela Fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.17.1 Não serão incluídas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com



a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

10.19.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo IGM (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.20.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.20.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.21 Relatar ao IGM toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.22 Fornecer, sempre que solicitados pelo IGM, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.22.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

10.22.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.23 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;

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



10.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.26 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.27 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

10.27.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.29 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.30 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo IGM ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

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

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

10.33 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do IGM;

10.34 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.35 Assegurar ao IGM, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.35.1 Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do IGM, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.35.2 Considerando a sensibilidade de informações estratégicas relacionadas à natureza de criação e desenvolvimento de novas tecnologias relacionadas as finalidades do IGM, os empregados da Contratada deverão assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade para as situações que assim o exigirem.

10.36 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do IGM ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.37 Observar o adequado manuseio dos equipamentos durante a execução dos serviços, objetivando sua boa conservação, comunicando de imediato à Fiscalização qualquer anormalidade verificada nos mesmos;



10.38 Aderir às práticas de sustentabilidade definidas pelo IGM para o uso racional de materiais de expediente e sua adequada destinação final, bem como observância às orientações para redução do consumo de descartáveis, energia elétrica e água nos postos de trabalho.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do IGM, especialmente designados, na forma dos arts.67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

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

13.3. O conjunto de atividades de Gestão e Fiscalização compete ao Gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela Fiscalização Técnica, Administrativa e Setorial, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

13.4. As atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por servidores especificamente designados;

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



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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela Fiscalização do Contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pelo IGM, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do IGM;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o IGM;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.7. O IGM deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

13.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no **subitem 13.6** deverão ser apresentados;



13.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

13.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

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

13.12. O IGM poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

13.13. Além das disposições acima citadas, a Fiscalização Administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.13.1 Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

13.13.2 Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13.3 Fiscalização Diária:

- a) O objeto da presente contratação permite aos Fiscais Setoriais reportar-se diretamente aos empregados da Contratada para a execução das tarefas previamente descritas no Contrato de Prestação de Serviços, conforme previsto no inciso II Art 5º da IN nº 05/2017;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- c) Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho. A aferição do cumprimento da jornada de trabalho será efetuada mediante relógio de ponto eletrônico disponibilizado pela Contratada.

13.14. Cabe, ainda, à Fiscalização do Contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

13.14.1 O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

13.15. O IGM deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

13.16. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo IGM quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do IGM;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.17. A Fiscalização Técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no **subitem 7.3.2**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados ou não executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualificação ou quantitativo inferior ao demandado.

13.17.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.18. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.19. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

13.19.1 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.20. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

13.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

13.22. O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

13.23. O representante do IGM deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

13.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

13.25. O representante do IGM deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do IGM, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o IGM comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada;

13.27.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o IGM poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

13.27.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo IGM para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;



13.27.2.1 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

13.28. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

13.29. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do IGM ou de seus agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.30. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.31. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade na execução do Contrato.

14. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelos **Fiscais Técnico e Administrativo** após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, da seguinte forma:

14.3.1. O IGM realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços;

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a equipe de Fiscalização do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a cumprir suas obrigações contratuais, cabendo à Fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

14.3.1.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o **Fiscal Administrativo** deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o **Fiscal Administrativo** deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

14.3.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último relatório;

14.3.2.1.1. Na hipótese da verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

14.4.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

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

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo IGM no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

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

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

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

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do Contrato e do órgão Contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o IGM;

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

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IGM 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;

15.12. Persistindo a irregularidade, o IGM deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

15.13. 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;

15.13.1. Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do IGM.

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

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

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

15.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual



máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

15.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

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

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

15.18. 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 pelo IGM, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = percentual da taxa anual = 6%

16. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

16.2 A futura Contratada deve autorizar o IGM, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

16.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo IGM (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

16.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

16.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

16.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o IGM e a Instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica;

16.6 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 Contratada;

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

16.8 A Contratada poderá solicitar a autorização do IGM para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato;

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

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

16.8.3 A Contratada deverá apresentar ao IGM, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO - REPACTUAÇÃO

17.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no 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 do IGM, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

17.2 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;

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

17.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho,



vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

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

17.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4 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;

17.5 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;

17.6 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

17.7 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:

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

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

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

17.8 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 ao IGM 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;

17.9 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;

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

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

17.12 Quando a repactuação se referir 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;

17.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento - IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V(I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

17.15 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.16 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

17.17 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

17.18.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

17.18.3 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.

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

17.20 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;

17.21 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo IGM para a comprovação da variação dos custos;

17.22 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;

17.23 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o



término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato;

18.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do IGM, contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

18.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

18.9 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

18.10 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, prorrogáveis por igual período, a critério do IGM;

18.11 O IGM executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

18.12 Será considerada extinta a garantia:

18.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do IGM, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

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

18.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

18.14 A Contratada autoriza o IGM a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;



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

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

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o IGM poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº05/2017.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 Cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o IGM poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

19.2.2 Multa de:

19.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia **sobre o valor mensal do Contrato**, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o IGM a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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



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

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 19.1** deste Termo de Referência;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir ao IGM pelos prejuízos causados;

19.3 As sanções previstas nos subitens **19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada concomitantemente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuênciá prévia do IGM, por empregado e por dia;	05
Para os itens a seguir, DEIXAR de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	03
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão Fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e não manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01

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

19.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6 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;

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

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 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;

19.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração



pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

19.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

19.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pela Contratada estarão previstos no edital;

20.3 O critério de qualificação técnica a ser atendido pela Contratada está definido no subitem 5.1.1 deste Termo de Referência;

20.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global obtido a partir de pesquisa de preços junto a empresas do ramo;

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

20.6 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo;

21.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços junto a empresas do ramo.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 Conexão entre a contratação e o planejamento existente

A contratação do serviço de assistência de nível superior à gestão das áreas de pesquisa, ensino, disseminação da informação em saúde e desenvolvimento institucional encontra respaldo institucional e previsão no Planejamento Anual da Unidade, contida na seguinte programação:

Gestão/Unidade: 254444

Setor: Serviço de Gestão do Trabalho

Iniciativa: Fortalecimento do SUS

Ação: 8315 – Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico em Saúde

Finalidade: 132 – Apoio a Gestão da Ação

Projeto vigente: 2015.8315.132.26035

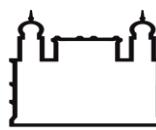
22.2 Natureza do Serviço

Serviço continuado

Fonte: 6151000000

Programa de Trabalho: 10571201583150001

Elemento de Despesa: 339039 Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

VALDEYER GALVÃO DOS REIS

Analista de Gestão em Saúde

IGM – FIOCRUZ

SIAPE – 01285852-8

Aprovo o presente Termo de Referência, na forma do art. 9º, Inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, autorizo a abertura do Pregão, conforme o disposto no art. 8º, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005 e designo os pregoeiros e equipes de apoio designados na Portaria nº 009/2019 – DIR, de 18/01/2019 a conduzirem o Pregão.

MARILDA DE SOUZA GONÇALVES

Ordenadora de Despesas



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

**PROCESSO N° 25383.100092/2019-19
PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Data da licitação:

Hora da licitação:

Proponente:

Endereço completo:

Telefone:

Fax:

CNPJ:

Inscrição estadual:

Banco:

Agência:

Conta bancária:

Inscrição no SIMPLES: () Sim () Não

Item	Produto	Unidade	Valor Total
1	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DE NIVEL SUPERIOR À GESTÃO DAS ÁREAS DE PESQUISA, ENSINO, DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO GONÇALO MONIZ - IGM/FIOCRUZ/BA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS A O EDITAL.	SERVIÇO	

OBSERVAÇÃO:

Prazo de execução:

Validade da Proposta:

Local e data: _____

Representante legal

RG nº

CPF nº

PROCESSO N° 25383.100092/2019-19
PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM

ANEXO III

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° _____, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ E A
EMPRESA _____.**

A União, por intermédio do(a) **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ-FIOCRUZ**, entidade pública criada e mantida pela União Federal, na forma da Lei nº 5.019, de 07.06.66, modificada pelo Decreto-lei nº 904, de 01.10.69 e do Decreto nº 66.624, de 22.05.70, com Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.932, de 14.12.16, integrante da Administração Pública Federal Indireta e vinculada ao Ministério da Saúde, "ex vi" da Lei nº 7.596, de 10.04.87, e do Decreto nº 5.974/06, sediada na Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro, e através do **INSTITUTO GONÇALO MONIZ- IGM**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.781.055/0006-40 , neste ato representado pela sua Diretora, **MARILDA DE SOUZA GONÇALVES**, designada pela Portaria nº 177, de 24 de Janeiro de 2018, do Ministro da Saúde, publicada no Diário Oficial da União de 26/01/2018, portadora da carteira de identidade nº 00.855.904-01 SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o nº 183.851.845-20, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 25383.100092/2019-19 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviço de Assistência de Nível Superior à Gestão das Áreas de Pesquisa, Ensino, Disseminação da Informação em Saúde e Desenvolvimento Institucional do Instituto Gonçalo Moniz - IGM/FIOCRUZ/BA, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor estimado mensal da contratação é de R\$..... (....), perfazendo o valor total de R\$ (....). Os pagamentos se darão tão somente após a efetiva execução de cada serviço.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20.... na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal no Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N°

/

[redacted] (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº [redacted], por intermédio de seu representante legal, o Sr. [redacted] (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº [redacted] e do CPF nº [redacted], **AUTORIZA** o(a) **Instituto Gonçalo Moniz**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 10/2019:

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.

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, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Instituto Gonçalo Moniz**, 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.

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

(*assinatura do representante legal do licitante*)

PROCESSO N° 25383.100092/2019-19

PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM

Anexo IV

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

Da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, o IGM/ FIOCRUZ/ adotará:

- a)** Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A;
- b)** Que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- c)** Que a contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;
- e) A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- f) Que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

Município de _____, em ___ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

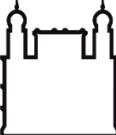
Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Gonçalo Moniz

**PROCESSO N° 25383.100092/2019-19
PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM**

Anexo V

Planilha de Custos e Formação de Preços

 <p>Ministério da Saúde FIOCRUZ Fundação Oswaldo Cruz Instituto Gonçalo Moniz</p>		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município	SALVADOR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Assistência Administrativa (Nível Superior)
E	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
F	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 0,00



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Assistente Operacional Administrativo I			
VALOR (R\$)			
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 1	Salário		0,00
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%	0,00
	Outros (especificar)		
	TOTAL DO MÓDULO 01		0,00
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS			
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Assistência Médica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Assistência Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 02		0,00
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 03	Uniforme - Obs.: Esse item não é requerido no termo de referência não sendo, portanto, obrigatório para a contratação. Caso cotado, no entanto, será exigido para a prestação dos serviços.		0,00
	Outros (especificar)		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 03		0,00
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00
	SESI/SESC	0,00%	0,00
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00
	INCRA	0,00%	0,00
	Salário Educação	0,00%	0,00
	FGTS	0,00%	0,00
	Seguro de Acidente do Trabalho (Utilizar somente 1%, 2% ou 3%)	0,00%	0,00
	SEBRAE	0,00%	0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00
	Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENT			
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00
	Ausência por Doença – Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
	Ausências Legais – Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 04		0,00
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
	<i>Somatório do percentual dos tributos</i>	0,00%	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00
	TOTAL DO MÓDULO 05		0,00
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)			
NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.			
CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM % DO SAT % SOBRE REMUNERAÇÃO VALOR (R\$)			
13º (Décimo Terceiro) Salário			
		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional			
		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.			
		5,00%	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*			
	Se SAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se SAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se SAT = 3,00%	7,82%	0,00
	Total		0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Assistente Operacional Administrativo II				
VALOR (R\$)				
Módulo 1	Salário		0,00	
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		40,00%	
	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 01			0,00	
MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS				
Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Assistência Médica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
Módulo 02	Assistência Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)		0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 02		0,00	
MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS				
Módulo 03	Uniforme - Obs.: Esse item não é requerido no termo de referência não sendo, portanto, obrigatório para a contratação. Caso cotado, no entanto, será exigido para a prestação dos serviços.		0,00	
	Outros (especificar)		0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 03		0,00	
MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS				
SUBMÓDULO 4.1	INSS		0,00%	
	SESS/SESC		0,00%	
	SENAI/SENAC		0,00%	
	INCRA		0,00%	
	Salário Educação		0,00%	
	FGTS		0,00%	
Seguro de Acidente do Trabalho (Utilizar somente 1%, 2% ou 3%)			0,00%	
SEBRAE			0,00%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				
SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário		0,00%	
	Adicional de Férias		0,00%	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE				
SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade		0,00%	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			0,00	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	8,33%	0,00
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%.	0,00%	1,94%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias		0,00%	0,00
	Ausência por Doença - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Ausência por Licença Paternidade		0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00	
TOTAL DO MÓDULO 04			0,00	
MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)		0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)		0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social		0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		3,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)		0,00%	0,00
	<i>Somatório do percentual dos tributos</i>		3,00%	
Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)			0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 05			0,00	
CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)				0,00

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		5,00%	0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00% Se SAT = 2,00% Se SAT = 3,00%	7,39% 7,60% 7,82%	0,00
Total			0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
 Instituto Gonçalo Moniz

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Assistente Operacional Administrativo III

VALOR (R\$)

MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Módulo 1	Salário	0,00
	Adicional de Insalubridade (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	40,00%
	Outros (especificar)	0,00

TOTAL DO MÓDULO 01

0,00

MÓDULO 02 – BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

Módulo 02	Vale Refeição (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	0,00
	Vale Transporte (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	0,00
	Assistência Médica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	0,00
	Assistência Odontológica (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	0,00
	Seguro de Vida (Memória de Cálculo = Inserir memória de cálculo)	0,00

TOTAL DO MÓDULO 02

0,00

MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS

Módulo 03	Uniforme - Obs.: Esse item não é requerido no termo de referência não sendo, portanto, obrigatório para a contratação. Caso cotado, no entanto, será exigido para a prestação dos serviços.	0,00
	Outros (especificar)	0,00

TOTAL DO MÓDULO 03

0,00

MÓDULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS

SUBMÓDULO 4.1	INSS	0,00%	0,00
	SESI/SESC	0,00%	0,00
	SENAI/SENAC	0,00%	0,00
	INCRA	0,00%	0,00
	Salário Educação	0,00%	0,00
	FGTS	0,00%	0,00
	Seguro de Acidente do Trabalho (Utilizar somente 1%, 2% ou 3%)	0,00%	0,00

TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1

0,00

SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

SUBMÓDULO 4.2	Décimo Terceiro Salário	0,00%	0,00
	Adicional de Férias	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00	

TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2

0,00

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE

SUBMÓDULO 4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Remun. E 13º recebidos pelo substituto durante licença	0,00	

TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3

0,00

SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

SUBMÓDULO 4.4	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio indenizado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio trabalhado não poderá ser superior a 100%	0,00%	8,33%	0,00
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,00
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar previsão percentual de funcionários a serem dispensados com aviso prévio trabalhado. O somatório desse percentual com o do aviso prévio indenizado não poderá ser superior a 100%	0,00%	1,94%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00

SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENT

SUBMÓDULO 4.5	Ausência por Férias	0,00%	0,00
	Ausência por Doença - – Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
	Ausência por Licença Paternidade	0,00%	0,00
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
	Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	0	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		0,00
	TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00

TOTAL DO MÓDULO 04

0,00

MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

MÓDULO 05	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04)	0,00%	0,00
	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%	X
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03 e 04 e os Custos Indiretos)	0,00%	0,00

TOTAL DO MÓDULO 05

0,00

CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04 E 05)

0,00

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não ser preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	% SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário			8,33% 0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional			12,10% 0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.			5,00% 0,00
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se SAT = 1,00% Se SAT = 2,00% Se SAT = 3,00%	7,39% 7,60% 7,82%	0,00 0,00 0,00
Total			0,00

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao SAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2008. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Gonçalo Moniz

ANEXO 03

3.2 PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO

PERFIL DA MÃO-DE-OBRA	3.2.1 JORNADA SALARIAL			3.2.2 VALOR	
	3.2.1.1 Semanal	3.2.1.2 Constante	3.2.1.3 Taxa da Hora Trabalhada	3.2.2.1 Homem-Mês	3.2.2.2 Homem Hora
	(Horas)	(Semana)	[= 1 / (3.2.1.1 X 3.2.1.2)]	(=Planilha 3.1)	(=3.2.1.3 X 3.2.2.1)

Assistente Operacional Administrativo I 44 4,3452 0,00523043 R\$ - R\$ -

Assistente Operacional Administrativo II 44 4,3452 0,00523043 R\$ - R\$ -

Assistente Operacional Administrativo III 44 4,3452 0,00523043 R\$ - R\$ -

ANEXO 03

3.3 PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO

POSTO	3.3.1 FREQUÊNCIA NO POSTO DE TRABALHO			3.3.2 CUSTO HOMEM HORA DO PERFIL DE MÃO DE OBRA	3.3.3 PREÇO MENSAL		
	3.3.1.1 Homem Hora Semanal	3.3.1.2 Constante	3.3.1.3 Jornada Mensal		3.3.3.1 Unitário	3.3.3.2 Quantidade	3.3.3.3 Total
	(Semana)	(Semana)	(3.3.1.1 X 3.3.1.2) (Horas Trabalhadas)		(= Item 3.2.2.2) (R\$)	(= 3.3.1.3X 3.3.2) (R\$)	(= 3.3.3.1X 3.3.3.2) (R\$)
Assistente Operacional Administrativo I	44	4,3452	0,00523043	R\$ -	R\$ -	191,1888	R\$ -
Assistente Operacional Administrativo II	44	4,3452	0,00523043	R\$ -	R\$ -	191,1888	R\$ -
Assistente Operacional Administrativo III	44	4,3452	0,00523043	R\$ -	R\$ -	191,1888	R\$ -
						Valor Ordinário Mensal	R\$ -
						Valor Ordinário para 12 meses	R\$ -
						Valor do provisionamento mensal para Conta Vinculada	R\$ -
						Valor do provisionamento de 12 meses para Conta Vinculada	R\$ -

PROCESSO N° 25383.100092/2019-19

PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM

ANEXO V-A

Nota Explicativa à Planilha de Custos e Formação de Preços

NOTA EXPLICATIVA À PLANILHA DE CUSTOS – SERVIÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

MÓDULO 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Data-base: Mês do Acordo Coletivo ou instrumento similar.

Remuneração: É o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, Gratificação de função e demais que se fizerem necessários.

OBSERVAÇÃO: - Deverá ser incluído neste Módulo percentual máximo de adicional de insalubridade/periculosidade (40% sobre o salário mínimo vigente, **salvo disposição contrária prevista em Norma Coletiva**) em todos os postos de serviço, para fins de equalização das propostas e garantia do princípio da isonomia entre os licitantes.

- Para o efetivo pagamento deste adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a apresentação de LAUDO PERICIAL pela CONTRATADA, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Projeto Básico.

- Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

MÓDULO 02 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

São os custos decorrentes da execução dos serviços relativos aos **benefícios efetivamente concedidos aos empregados**, tais como transporte, seguros de vida, alimentação, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

Exemplificando:

A - Transporte - Benefício garantido por legislação federal, devendo ser abatido, independente à sua prática, o desconto legal de 6% sobre o salário.

Custo total = valor do vale transporte x quantidade de vales concedidos por dia x média mensal de dias (21,726 dias em média para jornadas de segunda-feira a sexta-feira ou de 15 dias em média para jornada 12x36).

Desconto = Salário base x 6%

Custo efetivo= Custo total - Desconto

B - Auxílio alimentação – Vale, Cesta básica ou outro benefício alimentar, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo Auxílio Alimentação = valor do auxílio alimentação x 21,726 dias (jornada de 44h) ou 15 dias (jornada 12x36) - % custo do vale alimentação pago pelo empregado, limitado a 20% do valor total dos vales (previsto para empresas integrantes do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador ou quando estipulado em norma coletiva).

C - Assistência Médica e familiar - Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor mensal do Plano de Saúde – desconto da parte do empregado, quando for o caso.

D - Seguro de Vida – Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor anual do seguro de vida dos empregados / 12 meses ou o estipulado em norma coletiva.

E- Auxílio Funeral - Benefício devido à família ou a terceiro que tenha efetuado o pagamento do funeral de empregado falecido, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

Base de Cálculo: valor do auxílio funeral x % de ocorrência anual na empresa / 12 meses.

MÓDULO 03 - INSUMOS DIVERSOS

São os custos relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados na execução dos serviços.

MÓDULO 04 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

São os custos de mão-de-obra, decorrentes de legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função de ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT - Os percentuais adotados deverão estar em conformidade com a regulamentação existente para cada rubrica, a serem repassadas pelas empresas, de acordo com o seu enquadramento tributário

Exemplificando:

● Regime de tributação: LUCRO REAL E LUCRO PRESUMIDO

INSS	=	20,00% sobre o Total da Remuneração
SESI/SESC	=	1,50% sobre o Total da Remuneração
SENAI/SENAC	=	1,00% sobre o Total da Remuneração
INCRA	=	0,20% sobre o Total da Remuneração
SALÁRIO EDUCAÇÃO	=	2,50% sobre o Total da Remuneração
FGTS	=	8,00% sobre o Total da Remuneração
*SEG.ACID.TRABALHO	=	1 a 3,00% (de acordo com o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3048, de 06/05/1999, alterado pelo Decreto nº 6.042 de 12/02/2007)
SEBRAE	=	0,60% sobre o Total da Remuneração

● Regime de tributação: SIMPLES NACIONAL

FGTS	=	8,00% sobre o Total da Remuneração
*SEG.ACID.TRABALHO	=	1 a 3,00% sobre o Total da Remuneração (de acordo com o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3048, de 06/05/1999, alterado pelo Decreto nº 6.042 de 12/02/2007)

* Utilizar somente número inteiro 1%, 2% ou 3% e ainda que isento de recolhimento deverá colocar o SAT/RAT das categorias envolvidas na Prestação do Serviço em razão de esta célula sensibilizar a subplanilha de Provisão da Conta Vinculada.

Submódulo 4.2 - 13º Terceiro e Adicional de Férias

A - 13º Salário – Provisão de 01 salário por ano, equivalente ao percentual de **8,33%**, determinado pela divisão de 01 salário mensal por 12 meses trabalhados x 100.

B - Adicional de Férias – Provisão mensal de 1/3 do salário da mão-de-obra titular, correspondente a: $((1/12 \text{ meses})/1/3) \times 100 = 2,78\%$.

C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias – Percentual do total do Submódulo 4.1 multiplicado pelo percentual do 13º Salário e Adicional de Férias. Calculado o referido percentual, o mesmo é multiplicado pelo valor correspondente ao indicado no campo da Remuneração, obtendo-se o valor nominal correspondente ao item C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias.

OBSERVAÇÃO: O percentual e o valor nominal do item C são obtidos automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha – ANEXO ao Edital.

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade



A- Afastamento Maternidade - Custo decorrente da substituição do posto de trabalho pelo afastamento de empregada durante o período de licença maternidade. Percentual a ser indicado pela empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO ao Edital, com base em dados estatísticos e série histórica da própria empresa.

OBSERVAÇÃO: O valor nominal correspondente ao item A é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital .

B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade - Percentual do Total do submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT, multiplicado pelo valor nominal correspondente ao Afastamento Maternidade, calculado automaticamente pela Planilha de Custos – ANEXO ao Edital.

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

A - Aviso Prévio Indenizado – Custo decorrente do provisionamento de 01 salário referente ao mês de dispensa não trabalhado pelo empregado. Percentual a ser indicado pela empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO ao Edital, com base em dados estatísticos de gestão de recursos humanos de cada empresa.

OBSERVAÇÃO 1: O valor nominal correspondente ao item A – Aviso Prévio Indenizado é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão já automaticamente inserido através da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital.

OBSERVAÇÃO 2: A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado não poderá resultar em total superior a 100%.

B - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado – Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo ao Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Indenizado indicado pela licitante em campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

C - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 4.1 pelo valor nominal do Aviso Prévio Indenizado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos – Anexo ao Edital.

D - Aviso Prévio Trabalhado – Custo decorrente do provisionamento de redução de jornada diária do trabalhador, durante 01 mês, em função de sua dispensa do emprego. Percentual a ser indicado pela



empresa em campo específico da Planilha de Custos – ANEXO ao Edital, com base em dados estatísticos relacionados a gestão de recursos humanos de cada empresa.

OBSERVAÇÃO 1: O valor nominal correspondente ao item C – Aviso Prévio Trabalhado é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão já automaticamente inserido através da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital.

OBSERVAÇÃO 2: A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado não poderá resultar em total superior a 100%.

E - Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado – Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo ao Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Trabalhado indicado pela licitante em campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

F - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 4.1 pelo valor nominal do Aviso Prévio Trabalhado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos – Anexo ao Edital.

IMPORTANTE:

Em decorrência de dispositivos da IN nº 5, de 2017 (ponto 1.2. do ANEXO VII-F, e o ponto 9. do ANEXO IX), e dos entendimentos presentes nos acórdãos nº 1904/2007-TCU-Plenário, nº 3.006/2010-TCU-Plenário, nº 1633/2014 - TCU-Plenário e nº 2214/2016-TCU-Plenário e Nota Técnica nº 652/2017-MP, Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado são considerados custos não renováveis e, portanto, devem ser excluídos da planilha em caso de eventual prorrogação contratual após os primeiros 12 meses. Em decorrência da Lei nº 12.506/2011, que no Parágrafo único do seu artigo 1º previu que “Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias”, serão inseridos nas planilhas de eventuais prorrogações contratuais, em substituição às provisões excluídas (custos não renováveis), percentuais equivalentes a um décimo daqueles previstos inicialmente, independentemente de aqueles somados (Aviso Prévio Indenizado + Aviso Prévio Trabalhado) terem atingido ou não 100% de previsão para as rescisões, sendo que percentuais abaixo do máximo possível serão considerados como risco assumido pela eventual contratada. Conforme Nota Técnica nº 652/2017-MP, essa eventual redução não deverá atingir as provisões para as Multas do FGTS do Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado, as quais devem ser mantidas, em caso de prorrogação, em valores proporcionais em relação às provisões para esses mesmos custos no primeiro ano de contrato.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente



A - Férias – Custo relativo a substituição do posto de serviço no período aquisitivo de 30 dias, conforme previsão legal, equivalente ao percentual de 8,33%, calculado da seguinte forma:

$$[(\text{1 salário} + \frac{1}{3} \text{ do salário})/12] \times 100.$$

OBSERVAÇÃO: O valor nominal correspondente ao item A – Férias é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital:

B - Ausência por Doença – Provisionamento relativo ao custo de reposição do profissional ausente por motivo de saúde, cabendo a licitante a indicação no Modelo de Planilha de Custos da quantidade média de ausências por doença por ano, com base em dados estatísticos da empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item B – Ausência por Doença é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital:

C - Licença Paternidade - Provisionamento correspondente ao período de 05 dias corridos para ausências decorrentes de nascimento de filhos de empregados, cabendo a licitante a indicação no Modelo de Planilha de Custos do percentual estatístico de incidência de licença paternidade por ano na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item C – Licença Paternidade é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital:

Total da Remuneração / 30dias /12 meses x 05 dias x % incidência na empresa

D - Ausências Legais – Provisão para faltas legais por motivos diversos (casamento, morte na família, etc). Indicar no Modelo de Planilha de Custos -ANEXO ao Edital, a quantidade média de ausências legais por ano, com base em dados estatísticos de incidência deste item na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item D – Ausências Legais é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital:

(Total da Remuneração / 30dias /12 meses x quantidade média de dias de ausência.)

E- Ausência por Acidente de Trabalho – Provisão para ausência do empregado decorrente de acidente de trabalho. Indicar no Modelo de Planilha de Custos a quantidade média de ausências por acidente de trabalho por ano, com base em dados estatísticos de incidência deste item na empresa.

OBSERVAÇÃO - O valor nominal correspondente ao item E – Ausência por Acidente de Trabalho é obtido automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao Edital:

(Total da Remuneração / 30dias /12 meses x quantidade média de dias de ausência).



F- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição – Provisão decorrente da incidência dos encargos previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e RAT, quando da ocorrência de reposição da mão-de-obra.

OBSERVAÇÃO – O cálculo correspondente ao item F é obtido automaticamente através de fórmula contida no Modelo de Planilha de Custos – ANEXO ao edital:

(% de totalização do Submódulo 4.1 x somatório dos valores nominais dos demais itens do subitem 4.5 (Férias + Ausência por Doença + Licença Paternidade + Ausências Legais + Ausência por Acidente do Trabalho)

MÓDULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A - Custos Indiretos – São dispêndios indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da empresa com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório dos Módulos 01, 02, 03 e 04.

B- Tributos – São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Por ocasião do pagamento da Contratada, a retenção dos tributos será realizada sobre o valor total da fatura. Os impostos federais serão descontados mensalmente do faturamento, com fulcro na **IN SRF 480/2004, alterada pela IN 781/09** que corresponderão a:

CSLL -1,00%

COFINS- 3,00%

IRPJ - 4,80%

PIS/PASEP - 0,65%

Será retida na fonte, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, o devido percentual de INSS, incidente sobre o valor bruto da nota fiscal na forma do regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048/99 e IN MPS/SRP nº 03/05.



O imposto municipal – O ISS – Imposto Sobre Serviços, segundo a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e Lei nº 6.453, de 29 de dezembro de 2003, do Município de Salvador, deverá ser recolhido no local da prestação do serviço, ou seja, no município de Salvador.

O IGM/FIOCRUZ, como substituto tributário, fará a retenção de 5% sobre o valor do serviço prestado no IGM, para a Prefeitura de Salvador, exceto quando a empresa for optante pelo SIMPLES e destacar na Nota Fiscal o percentual correspondente ao seu enquadramento legal.

As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL deverão apresentar os percentuais de Contribuição Previdenciária, Tributos Federais e ISS de acordo com o respectivo enquadramento na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Os percentuais adotados deverão ser comprovados através da apresentação de documentos que Confirmem o enquadramento tributário.

Lucro – É o ganho decorrente da exploração econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório dos Módulos 01, 02, 03, 04 e Custo Indireto.

CONTA VINCULADA – VALORES PARA PROVISIONAMENTO

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
13º salário (8,33% sobre a Remuneração);

Férias e 1/3 (um terço) constitucional (12,10% sobre a Remuneração);

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (5,00 % sobre a Remuneração);

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (7,39% ou 7,60% ou 7,82% sobre a Remuneração);

**PROCESSO N° 25383.100092/2019-19
PREGÃO ELETRÔNICO N°:10/2019 - IGM**

Anexo VI

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (CÓPIA)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, Por se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão - de- obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram- se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:



- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – **Serviços de auxiliar administrativo; (grifo nosso)**
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Gonçalo Moniz

pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta -- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO **MÁRIOLUIZ GUERREIRO**
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT