



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE PESSOAL, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 Contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares. Os serviços a contratar são: **Auxiliar Administrativo II, Auxiliar Administrativo III, Mensageiro, Recepcionista e Copeiro**, sendo acessórios às atividades da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia-SUDAM, em Belém- PA.

1.2 A fim de facilitar o entendimento sobre este instrumento convencionou-se a denominação da **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**, apenas como **SUDAM**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e atividade auxiliar, uma vez que a instituição não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade da SUDAM.

2.1.1. Ressalta-se que a contratação do serviço de apoio administrativo e atividade auxiliar são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da SUDAM, estando elencadas pelo Decreto nº 2271/97 como de execução indireta. Reitera-se que a terceirização refere-se a atividades de cargos extintos.

2.2. Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

2.3. A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada unidade administrativa da SUDAM que necessite do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.

2.4. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.5. Quanto à economia a ser obtida pela SUDAM em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

2.5.1. Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;

2.5.2. Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722,

de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, Lei Complementar n° 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;

2.6 O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

2.7 O levantamento ocasionou a consolidação do **quadro 01** que traz a localização dos postos por unidade administrativa.

Quadro 01 - CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

FUNÇÃO	GABINETE	ASCOM	PFE	AUDITORIA	AGI	CIBIFF	COGAF	CGA	CGP	CORDEC	COPE	CPOR	CGAV	CCOM	CGTI	ASCOL (CONDEL)	GRB	ARQGERAL	PORTARIA	PROTOL	TÉREO	TOTAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III																	1	2					3
RECEPCIONISTA																	1		2				3
MENSAGEIRO	1		1					1												1			4
COPEIRO	2																				1		3
TOTAL																					31		

(*) O posto de serviço será compartilhado entre as unidades, contudo ficará fixo na unidade indicada.

3. OBJETO

3.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES** acessórias ao atendimento das demandas internas da SUDAM.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E NATUREZA DO SERVIÇO

4.1 O objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum, de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra mediante realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, por meio de especificações usuais praticadas no mercado tendo padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.2 Os serviços serão prestados de forma indireta, através de empresa habilitada, em conformidade com as normas que regulam o setor. Dado a sua natureza e finalidade, deverão ser desenvolvidos de forma contínua, de modo a evitar a interrupção dos serviços, respeitado o prazo limite estabelecido em Lei.

4.3 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei n° 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto n° 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto n° 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP n° 02, de 30 de abril de 2008, devidamente alterada.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E A FUNDAMENTAÇÃO À TERCEIRIZAÇÃO DOS CARGOS

5.1 O critério de julgamento adotado será do tipo **MENOR PREÇO** por grupo.

5.2 Deverão ser licitados os seguintes itens:

SERVIÇO	FUNDAMENTO
Mensageiro	Art. 7º, § 2º da IN/MPO nº 02/2008 e § 1º art. 1º do Decreto nº2271/2001.
Copeiro	
Recepcionista	
Auxiliar Administrativo	Lei nº 9.632/98.

5.3 A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Preços Consolidada, conforme Anexos II e IV.

5.4 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

5.5 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

5.6 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

5.7 Quanto à fundamentação à terceirização seguem os diplomas legais

a) IN/MPO nº 02/2008 e alterações

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta;

b) Decreto nº 2.271/2001

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

c) Lei nº 9.632/98. § 2º do art. 7º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632/98.

d) A CBO – Classificação Brasileira de Ocupação.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

6.1. DA DENOMINAÇÃO E PERFIL MÍNIMO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

6.1.1 Com vistas à prestação dos serviços descritos neste instrumento, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

6.1.2 Desta forma, a licitante vencedora deverá estar apta a fornecer os serviços assim discriminados:

SERVIÇOS	DESCRIÇÃO GERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	<p>Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo das Secretarias da SUDAM, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Classificar documentos e correspondências;b) Transcrever dados, cálculos, lançamentos;c) Auxiliar em tarefas de apoio administrativod) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;e) Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;f) Tirar fotocópiag) Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa,h) Digitar os documentos da unidade administrativa.i) Preparar os documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade;j) realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição.k) Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	<ul style="list-style-type: none">a) Prática em trabalho Arquivo/bibliotecab) Receber, conferir e preparar os documentos para arquivo;c) Auxiliar no controle de temporalidade e movimentação dos documentos arquivados na Unidade;d) Higienizar documentos;e) Identificar espécies documentais;f) Classificar, arranjar e descrever documentos;g) Executar tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;h) Preparar documentos para a mudança de suporte;i) Cadastrar dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento em sistema informatizado próprio;j) Executar ações relacionadas a sua reorganização quando devolvidos;k) Controlar prazos de empréstimos de documentos; el) Executar outras atividades correlatas
RECEPCIONISTA	<ul style="list-style-type: none">a) atender ao público interno e externo;b) encaminhar visitantes;c) atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir os

	<p>respectivos recados;</p> <p>d) prestar informações gerais relacionadas à unidade;</p> <p>e) receber correspondências e documentos;</p> <p>f) cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico;</p> <p>g) realizar pesquisas em sistemas informatizados de gerenciamento;</p> <p>h) prestar informações, no balcão ou por telefone, sobre tramitação e andamento de processos e documentos;</p> <p>i) executar outras atividades correlatas.</p>
MENSAGEIRO	<p>a) receber correspondência e documentos internos e externos;</p> <p>b) distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;</p> <p>c) realizar a entrega interna e externa de correspondência e documentos, conduzidos por veículos da instituição;</p> <p>d) realizar, por meio de formulários e sistemas próprios, o controle das postagens de correspondências;</p> <p>e) receber os malotes fazendo a conferência de seus dados com os constantes dos controles da ECT (Correios);</p> <p>f) realizar pesagem dos malotes na saída e na chegada observando as orientações para essa atividade;</p> <p>g) executar a abertura dos malotes recebidos, conferindo seus conteúdos com as respectivas guias de remessa;</p> <p>h) acondicionar os expedientes e correspondências nos respectivos malotes, observando as orientações para esta atividade;</p> <p>i) realizar o fechamento e a entrega dos malotes à ECT (Correios) com a utilização dos controles próprios;</p> <p>j) acompanhar a circulação e o estado de conservação dos malotes</p> <p>k) executar outras atividades correlatas.</p>
COPEIRAGEM	<p>a) manipular e preparar café, chá, sucos, água, etc. no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;</p> <p>b) promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;</p> <p>c) zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;</p> <p>d) executar outras atividades correlatas.</p>

6.2 DA QUALIFICAÇÃO

SERVIÇO	REQUISITOS MÍNIMOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	<p>Ensino médio completo;</p> <p>Experiência na área de atuação requerida ou atividades correlatas;</p> <p>Conhecimento das regras gramaticais e redação oficial;</p> <p>Conhecimento de informática, em especial, conhecimentos sobre a plataforma Windows com seus pacotes de edição de textos e planilhas.</p>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Ensino médio completo; Experiência na área de atuação requerida ou atividades correlatas; Conhecimento das regras gramaticais e redação oficial; Conhecimento de informática, em especial, conhecimentos sobre a plataforma Windows com seus pacotes de edição de textos e planilhas; Conhecimento de prática de arquivo/biblioteca.
RECEPCIONISTA	Ensino médio completo; Conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows; Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
MENSAGEIRO	Ensino fundamental completo; Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
COPEIRAGEM	Ensino fundamental completo; Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

6.3 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

6.3.1 De acordo com a necessidade da SUDAM, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do Gestor do Contrato;

6.3.1.1 Os serviços extraordinários deverão ser faturados separadamente, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante registro em **PONTO ELETRÔNICO**, com visto do Gestor do Contrato;

6.3.1.2 O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do fiscal do contrato;

6.3.1.3 Em caso dos serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos a licitante vencedora arcará com o custo de alimentação.

6.4.1 HORAS EXTRAS

6.4.1.1 Na hipótese de ocorrer necessidade de trabalho além da carga horária semanal as categorias poderão realizar hora extra limitada a 22 h/mês.

6.5 DA AUTORIZAÇÃO

6.5.1 Nos casos de serviços extraordinários que envolvam deslocamento e/ou horas extras, estas só poderão ser viabilizadas por meio de justificativa da unidade solicitante à Diretoria Administrativa que submeterá à autoridade máxima da SUDAM para aprovação do pleito.

7. O PREPOSTO

7.1 A Contratada deverá designar preposto aceito pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato;

7.3.10 preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da SUDAM, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.3.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados;

7.3.3 A empresa contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.3.4 O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

7.3.5 Em função do quantitativo de empregados requeridos para a execução dos serviços faz-se necessário à designação de uma pessoa específica para a execução dessa função sem implicar em custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.2 O preposto fixo no local do trabalho e com designação específica para facilitar a comunicação entre as partes e, também, entre empregados e a contratada. Além de ter a missão de garantir o bom andamento dos serviços, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

7.3 Deverá usar o mesmo uniforme designado aos Auxiliares Administrativos.

8. VESTIMENTAS PARA O LABOR

8.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

8.2 A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, em número igual ao entregue no início da prestação dos serviços, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado.

8.3 Em relação às cores dos uniformes serão definidos, posteriormente, com a CONTRATANTE.

8.4 Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

8.4.1 Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais;

8.4.2 O crachá de identificação é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

8.5 Descrições dos uniformes:

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, III e RECEPCIONISTA.

FEMININO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Blaser	Em tecido microfibra ou oxford, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com corte na parte traseira inferior e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça	Comprida, modelo social feminino, de mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento frontal por zíper.
Camisa social	De manga comprida com punho simples, gola com entretela compatível com o modelo e fechamento frontal.

Lenço	Em crepe coxibo ou similar, tipo laço com entretela compatível com o modelo.
Sapato	Cor preta, social, salto baixo, de couro, modelo "scarpin" ou boneca.

MASCULINO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo social masculino, tecido microfibra ou Oxford, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros e presilhas para cinto.
Camisa social	Com mangas compridas e punho simples, gola com entretela e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Cinto	Tipo social, de couro, com fivela em metal e garra regulável.
Meias	Cor preta, tipo social.
Sapato	Cor preta, tipo social.

CARGO: MENSAGEIRO

FEMININO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo social feminino, tecido microfibra ou oxford, com fechamento frontal por zíper.
Blusa	De manga comprida com punho simples, gola com entretela compatível com o modelo e fechamento frontal.
Sapato	Cor preta, social, salto baixo, de couro, modelo "scarpin" ou boneca.

MASCULINO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo social masculino, tecido microfibra ou oxiford, com fechamento frontal por zíper.
Blusa	De manga comprida com punho simples, gola com entretela compatível com o modelo e fechamento frontal.
Sapato	Cor preta, tipo social, de couro.
Meias	Cor preta, tipo social.

CARGO: COPEIRO**FEMININO**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Vestido	Em tecido <i>oxford</i> , de alta qualidade, modelo com manga, na altura do joelho, padronagem tecido liso, com detalhes em segunda cor a combinar;
Sapato	Cor preta, social, salto baixo, de couro, modelo "scarpin" ou boneca.
Avental	em <i>oxford</i> , com bolso frontal.
Sapato	em couro, com solado em PVC injetado, antiderrapante, salto baixo, com alto grau de conforto, na cor preta;
Touca	De proteção para cabelo, em tecido filó, com acabamento em tecido tipo malha.

MASCULINO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo social masculino, tecido microfibra ou Oxford, com fechamento frontal por zíper.
Blusa	Jaleco copeiro modelo platina gola de padre, de manga comprida com punho simples e fechamento frontal.
Sapato	Cor preta, tipo social, de couro.
Meias	Cor preta, tipo social.

9. IDENTIFICAÇÃO DOS POSTOS

9.1 A execução do trabalho contratado ocorrerá na sede da SUDAM - Tv. Antônio Baena, 1113 - Bairro: Marco - Belém-PA - CEP: 66093-082. Quanto aos postos de trabalho, esses estão distribuídos conforme descrição abaixo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:

LOCAL	QUANTIDADE
Gabinete da Superintendência, ASCOL e AGI	5
ASCOM	1
Procuradoria Federal	1
AUDITORIA	1
CIBIFF	1
COGAF	1
CGP	1
CGA	1
CORDEC	1
COGPE	1
CPOR	1

CGAV	1
CCOM	1
CGTI	1
TOTAL	18

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III:

LOCAL	QUANTIDADE
ARQUIVO GERAL	2
GRB	1
TOTAL	3

MENSAGEIRO:

LOCAL	QUANTIDADE
Atenderá o 7º e o 6º andar	1
Atenderá o 5º e o 4º andar	1
Atenderá o 3º e o 2º andar	1
Atenderá o 1º andar e o térreo	1
TOTAL	4

RECEPCIONISTA:

LOCAL	QUANTIDADE
Portaria Antônio Baena	2
GRB	1
TOTAL	3

COPEIRO:

LOCAL	QUANTIDADE
Copa do 7º andar	2
Copa do térreo	1
TOTAL	3

10. DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 A jornada de trabalho padrão será de segunda-feira à sexta-feira, com intervalos para refeições de 1 hora, compreendendo o regime de 44 horas semanais.

10.2 Considerando a ausência de expediente da CONTRATANTE aos sábados, a compensação das 04 horas de trabalho desse dia ocorrerá durante a semana, na forma que dispuser o acordo ou convenção coletiva da categoria profissional ou, em consonância, com a forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e critério do CONTRATANTE, conforme descritivo abaixo:

- a) Segunda a Quinta-Feira:
 - Manhã: 7h às 12h
 - Tarde: 13h às 17h

- b) Sexta-Feira:
 - Manhã: 8h às 12h
 - Tarde: 13h às 17h

10.3 Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal, por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender a nova situação, sem ônus para a SUDAM.

10.4 Nas atividades definidas neste Termo de Referência a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

10.5 O registro da jornada de trabalho será realizado por meio de ponto eletrônico disponibilizado, instalado e operado pela CONTRATADA.

11. DOS INÍCIOS DOS SERVIÇOS

11.1 A Autorização para início da prestação dos serviços será emitida pela Diretoria de Administração, através de ORDEM DE SERVIÇO à empresa.

11.2 Uma vez recebida a autorização mencionada, no item anterior, a empresa apresentará os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, junto ao gestor do Contrato a ser designado pela SUDAM, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, acompanhado de carta de apresentação, contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 1993;

12.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

12.2 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da SUDAM;

12.3 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

12.4 Quando da prorrogação contratual, a SUDAM assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

12.5 A SUDAM não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

13. DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO DE SERVIÇOS DA CONTRATADA

13.1 Caberá à empresa a designação, formal, de um profissional para representá-la junto a SUDAM, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante esta Autarquia por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal.

13.2 Esta supervisão será de inteira responsabilidade da empresa, não se fazendo necessário qualquer manifestação da SUDAM sobre a sua requisição, bem como, não lhe cabendo qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO PELA CONTRATANTE

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

14.1.1 A SUDAM nomeará um Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo (titular e substitutos) para a fiscalização e controle da execução dos serviços e do Contrato, no qual todas as ocorrências e as deficiências verificadas serão descritas no Livro de Ocorrências cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.1.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela SUDAM em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto contratado.

14.2 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a SUDAM julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

14.3 Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a SUDAM reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços podendo para isso:

14.3.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

14.3.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a serviço da SUDAM, para comprovar o registro da função profissional.

14.3.3 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da empresa, a frequência dos empregados e as ocorrências tidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

14.4 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho. Além do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

14.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.7 A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

14.8 Quando da **rescisão contratual**, o fiscal deve verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.9 Até que a Contratada comprove o disposto citado acima, a garantia contratual prestada deverá ser retida, podendo ainda ser utilizada para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008.

14.10 A fiscalização da SUDAM adotará ainda os cuidados relacionados no Anexo IV da IN/SLTI Nº 03/2009, parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, cabendo à contratante fornecer todos os subsídios necessários ao cumprimento desse mister.

15. PLANO DE APLICAÇÃO

15.1 As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta dos recursos ordinários próprio da SUDAM, conforme quadro abaixo:

PROGRAMA/ PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R\$)	VIGÊNCIA (em meses)
04122211120000001	100/250	33.90.37		12 MESES

16.1 Os pagamentos quanto à prestação do serviço de acordo com o que irá ser estabelecido ocorrerá mensalmente, conforme demonstrativo abaixo:

ANO: 2016/2017		MESES											
MÊS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º
Início da prestação	X												
Entrega dos uniformes	X						X						
Depósito da garantia	X												
Pagamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1 No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retiradas da Nota de Empenho, o CONTRATADO deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;

b) Seguro-garantia; e

c) Fiança bancária conforme Anexo V.

17.2 Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

17.3.1 A modalidade de seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 17.10.1 a 17.10.4 deste Termo de Referência.

17.4 A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas, nos termos do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008.

17.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.

17.6 A garantia contratual prestada deverá cobrir, além das obrigações pactuadas, o pagamento de multas e obrigações trabalhistas.

17.7 A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.

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

17.9 O atraso da entrega da garantia, 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 nº 8.666, de 1993.

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

17.10.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

17.10.2 Prejuízos diretos causados à Contratante ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

17.10.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

17.10.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

17.11.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

17.12 Serão consideradas extintas a garantia:

17.12.1 Com a devolução da apólice, da carta de fiança ou com autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

18. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

18.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de sua apresentação ao **setor financeiro** da CONTRATANTE;

18.2.1 A Nota Fiscal ou da Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 36 da IN 02/2008 com alterações posteriores da SLTI/MPOG;

18.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

18.3.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

18.3.2 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

18.3.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

18.3.4 Apresentação do relatório de frequência /pontualidade extraído do relógio de ponto;
18.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, assim como omissão dos documentos fiscais requeridos no item 18.2.1, 18.3.1, 18.3.2 e 18.3.3, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará **pendente** até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SUDAM.

18.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes remetidos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a SUDAM por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes neste caso;

18.6 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, por intermédio de crédito em conta corrente da CONTRATADA com quitação mensal.

18.6.1 A conta corrente deve ser aberta em qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

18.6.2 O pagamento será creditado na Conta Corrente, Agência e Banco indicados pela CONTRATADA no texto da Nota Fiscal/Fatura, bem como o nº do processo que deu origem à contratação.

18.7 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

Tx = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18.7.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

18.8 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

18.8.1 Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

18.9 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

18.10 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

18.11 Em cumprimento ao disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, e a Instrução Normativa nº 306, de 12 de março de 2003, da Secretaria da Receita Federal – SRF, a SUDAM reterá na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à empresa.

18.12 Antes de ser efetuado cada pagamento à CONTRATADA será procedida uma consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos respectivos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, conforme inciso II do art. 36 da IN 03/2009).

19. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A repactuação de preços como espécie de reajuste contratual deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano das datas dos orçamentos nos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.1.1.1 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

19.1.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

19.1.3 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.2 O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos, conforme Orientação Normativa Nº 26, de 01/04/2009, da Advocacia Geral da União.

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

19.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da licitante contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e/ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos da mesma.

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

19.4.2 Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, essa somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- d) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.4.3 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.

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

19.4.5 O prazo referido no subitem 19.4.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.4.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

19.6 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

19.7 A repactuação deverá ser solicitada pela Licitante contratada a partir da homologação da convenção ou do acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional a que estão sujeitos os empregados vinculados à execução do objeto do contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, ou do término do contrato.

19.8 Se por ocasião do encerramento do contrato ou de eventual prorrogação do contrato a convenção ou o acordo coletivo a que se refere o item anterior ainda não tiver sido homologado, deverá a contratada ressaltar o seu direito à repactuação, sob pena de preclusão.

19.9 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Relativas à licitação:

20.1.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital que enseje retardamento de execução do seu objeto, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) por 02 (dois) anos: aquele que não assinar o CONTRATO;
- c) por 03 (três) anos: aquele que não mantiver a proposta;
- d) por 04 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 05 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nas alíneas “a” a “d”.

20.1.2 Além das penalidades previstas acima, a licitante ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor total anual do CONTRATO, por infração, nos seguintes termos:

a) Compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o CONTRATO; e não mantiver a proposta;

b) Compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

20.2 Relativas à execução contratual:

20.2.1 Advertência ou descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

20.2.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de vigência do CONTRATO, apresentar documentação falsa exigida no edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- b) por 2 (dois) anos: aquele que ensejar o retardamento da execução do CONTRATO;
- c) por 3 (três) anos: falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;
- d) por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nas alíneas “a” a “d”.

20.2.3 Multas: Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes multas:

- a) De mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, na execução total ou parcial dos serviços;
- b) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada na alínea ‘a’, e aplicada em dobro na sua reincidência, caracterizando inexecução parcial ou total;
- c) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da SUDAM, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis; e
- d) Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nas alíneas anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (conforme previsto na Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2, ambas a seguir:

TABELA I

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
06	Zelar pelas instalações da SUDAM e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por	01

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	empregado e por dia;	
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
12	Fornecer 04 (quatro) uniformes e dois pares de sapato, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
16	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil, por dia e por ocorrência.	06

TABELA II

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,02% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,04% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,08% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

20.2.3.1 A(s) multa(s) a que se refere o subitem 20.2.3 não impede(m) que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

20.2.3.2 A(s) multa(s), aplicada(s) após regular processo administrativo, será(ão) descontada(s) da garantia da respectiva contratada.

20.2.3.3 Se a(s) multa(s) for (em) de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

20.3 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

20.4 Previamente à aplicação da multa mencionada acima ou de qualquer outra sanção, poderá a contratada apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

20.5 Da aplicação das sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 caberão recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

21. DA RESCISÃO

21.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

21.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

21.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

21.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

21.1.4 o atraso injustificado no início dos serviços;

21.1.5 a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

20.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

21.1.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

21.1.8 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

21.1.9 a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

21.1.10 a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

21.1.11 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

21.1.12 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

21.1.13 a supressão, por parte da Administração, serviços ou acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

21.1.14 a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

21.1.15 o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

21.1.16 a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

21.1.17 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

21.1.18 descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 A rescisão do contrato poderá ser:

21.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos subitens 21.1.1 a 21.1.12 e 21.1.17 deste Edital;

21.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

21.2.3 judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 21.1.12 a 21.1.17 dos subitens anteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

21.3 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1 Cabe à Licitante vencedora/Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

22.1.1 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;

22.1.2 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

22.1.3 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

22.1.4 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

22.1.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da SUDAM;

22.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da SUDAM, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SUDAM;

22.1.7 Comunicar à Administração da SUDAM qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

22.1.8 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

22.1.9 Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da SUDAM, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65) e relatório de frequência /pontualidade oriundo do relógio de ponto;

22.1.10 Permitir à SUDAM o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

22.1.11 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

22.1.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

22.1.13 Refazer os serviços que, a juízo do representante da SUDAM, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

22.1.14 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

22.1.15 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da SUDAM, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da SUDAM;

22.1.16 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

22.1.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

22.1.18 Comunicar ao Serviço de Administração da SUDAM, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

22.1.19 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração da SUDAM, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

22.1.20 Indicar um preposto para gerenciar operacionalmente os empregados;

22.1.21 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

22.1.22 Manter os seus empregados em serviços devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da SUDAM;

22.1.23 Fornecer uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação da SUDAM, conforme especificação constante neste termo;

22.1.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

22.1.26 Fornecer e instalar, em local a ser determinado pela SUDAM, relógios de ponto para que seus empregados registrem os horários de entrada e saída do trabalho, bem como realizar backup dos registros e, também, emitir relatório de frequência /pontualidade oriundo do relógio de ponto, mensalmente;

22.1.27 Apresentar à SUDAM, por ocasião da liberação de cada parcela/fatura, comprovante de quitação dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, bem como, cópias autênticas da folha de pagamento do mês, do comprovante de pagamento dos empregados que prestaram serviços na contratante (recibos, depósitos bancários etc.) e relatório de frequência /pontualidade oriundo do relógio de ponto, inclusive na hipótese de despedida, voluntária ou involuntária, com a demonstração do pagamento das verbas rescisórias e apresentação do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo Sindicato da categoria, sob pena de retenção de novas liberações até o cumprimento da presente obrigação;

22.1.28 Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

22.1.29 Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 90 (noventa) dias na forma do inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

22.1.30 Apresentar à SUDAM cópia do contrato de trabalho dos empregados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado.

22.1.31 Salvar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SUDAM;

22.1.32 Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da SUDAM;

22.1.33 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

22.1.34 Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

22.1.35 Fornecer aos seus empregados vales transporte e vale refeição/alimentação, equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho.

22.1.36 Entregar os vale-transporte e vale-refeição/alimentação no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais;

22.1.36.1 Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;

22.1.36.2 Fazer o comprovante de entrega dos vales, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a Empresa Licitante e outra para o gestor do contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;

22.1.37 Promover a identificação de todos os funcionários da empresa de acordo com as normas de segurança orgânica da SUDAM;

22.1.38 Fornecer 02 (dois) uniformes e 01 (um) par de sapatos semestralmente, ou seja, 04 (quatro) uniformes e 02 (dois) pares de sapatos anuais, conforme descritivo no item 8- vestimentas para o labor.

22.1.39 Fornecer os respectivos uniformes da seguinte forma: 01 par de uniforme e 01 par de sapatos serão fornecidos em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do início da vigência do contrato, e os demais em até 10 (dez) dias úteis após o início do sétimo mês referente ao início do contrato, sendo utilizado o mesmo prazo no caso de prorrogações.

22.1.40 Garantir o uso do uniforme, para as categorias de serviços relacionadas acima, sendo de responsabilidade do preposto da Empresa Licitante Vencedora/Contratada a verificação de seu uso diário.

22.1.41 Abster-se de repassar os custos de uniforme a seus empregados.

22.1.42 O posto de trabalho não pode ficar sem prestador de serviço, caso ocorra a empresa deverá providenciar substituição imediata para não ocasionar problemas na execução dos serviços à contratante.

22.1.43 Observar outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

22.1.44 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.1.45 Sensibilizar seus empregados quanto a necessidade de separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

21.2 São expressamente vedadas à Empresa Licitante:

22.2.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da SUDAM durante a vigência do contrato;

22.2.2 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da SUDAM;

22.2.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

22.2.4 Possuir em seu quadro de sócio servidor ou dirigente desta Superintendência.

22.3 A inadimplência da empresa Licitante Vencedora/Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SUDAM, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SUDAM.

22.4. Declaração de que instalará escritório em Belém do Pará, ou na Região Metropolitana de Belém/PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias uteis contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 do Plenário, conforme modelo do **Anexo V** deste Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção de no mínimo escritório.

23. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

23.1 Designar, na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, um servidor, para atuar como gestor do contrato, que promoverá todos os registros e adotará todas as providências junto ao preposto da Empresa Licitante, visando o bom andamento dos serviços prestados;

23.2 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

23.3 Efetuar os pagamentos, mediante o cumprimento de todas as exigências, condições e preços pactuados;

23.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quanto à ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

24. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

24.1 A licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO II, juntamente com os demais ANEXOS já citados nesse termo.

24.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

24.3 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

24.4 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

24.5 A Concorrente vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.6 O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

24.7 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

24.8 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional.

24.9 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

24.10 A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

24.11 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 e Acórdão TCU n.º 2.647/2009.

24.12 Para o preenchimento do campo “Seguro Acidente de Trabalho”, as empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

24.13 Por se tratar de contratação de serviços enquadrados como cessão de mão de obra, de acordo com o previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês imediatamente seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme Acórdão nº TCU 797/2011.

24.14 As licitantes estarão impedidas de apresentarem PCFP – Planilhas de Custos e Formação de Preços tendo como base o regime de tributação do Simples Nacional, posto que tal atitude vai de encontro aos dispostos da LC 123/2006, conforme Acórdão TCU 797/2011.

24.15 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em conformidade com o Acórdão TCU 2.798/2010.

25. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

25.1 A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- e) Satisfação do público usuário.

26. CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

26.1 A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia utilizará os comandos previstos no art.19-A e anexo VII, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado Termo de Cooperação entre a SUDAM e o Banco do Brasil S/A.

26.2 A licitante vencedora deverá assinar na data da celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse edital, permitindo que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de não se efetivar a contratação e a aplicação das penalidades cabíveis.

26.3 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

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

26.5 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) - férias e um terço constitucional de férias;

- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º salário.

26.6 Os termos para a abertura da conta corrente vinculada estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado junto ao Banco do Brasil S/A pela SUDAM.

26.7 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

26.7.1 Solicitação da Contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

26.7.2 Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico do Banco do Brasil S/A, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

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

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

26.10 Deverá ser assinado pela Contratada, na data da celebração do contrato, documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

26.11 A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

26.11.1 Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas a que se refere e mediante as seguintes condições:

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

26.12 Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à contratante:

- a) os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e
- b) todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

26.13 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

26.14 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

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

26.17 Os valores provisionados serão discriminados conforme a tabela a seguir. Os percentuais apresentados na tabela são obrigatórios, não podendo as licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.			
ITEM:	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º (décimo terceiro) salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%	12,10%	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	5,00%	5,00%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1 A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica (Declaração ou Certidão), fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, declarando ter a mesma prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto descrito neste Termo de Referência.

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

27.2.1 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, os quais comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

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

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

27.2.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

27.3 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

28. DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO

28.1 Para execução dos serviços elencados neste Termo e na forma disposta no art. 4 da IN/MPO nº 02/2008 a participação de cooperativa está vedada em razão de que tais serviços estão arrolados no Termo de Conciliação Judicial firmado pelo Ministério Público do Trabalho com a União Federal em 05.06.03 (Anexo III) portanto, executados em estado de subordinação ao prestador, o que descaracteriza a excepcionalidade da prestação de serviços por cooperados e a enquadra na legislação trabalhista.

29. CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço por item anual dos serviços objeto deste Termo de Referência;

29.2 A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus empregados designados para a prestação dos serviços nesta Instituição, incluindo a Súmula nº 444 do TST;

29.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados;

Belém (Pa), 31 de agosto de 2016.

Vilmara Ferreira Salgado
Gestora

De acordo,

Klener Bryto
Coordenador da CGA Substituto
Portaria nº 43, de 26/02/2015

Aprovo o Termo de Referência.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-A – MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): Custos indiretos: são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

Nota (4):

CÁLCULO DE TRIBUTOS:

TRIBUTOS FEDERAIS (%PIS + %COFINS)

TRIBUTOS MUNICIPAIS (%ISS)

$$a) \text{ TRIBUTOS (\%)} = \frac{To}{100}$$

b) $Po = (\text{Remuneração} + \text{benefícios diários} + \text{insumos diversos} + \text{encargos sociais e trabalhistas} + \text{custos indiretos} + \text{lucro})$

$$c) \text{ VALOR DOS TRIBUTOS} = P1 = \frac{Po}{(1-To)}$$

Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo II-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço.. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo II-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

DEMONSTRATIVO DE HORAS EXTRAS PARA AS CATEGORIAS

Limitado a 22 h/mês

CATEGORIA	VALOR DA HORA EXTRA		
	SEGUNDA a SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Serviço de Copeiro			
Serviço de Recepcionista			
Serviço Auxiliar Administrativo II			
Serviço Auxiliar Administrativo III			
Serviço de Mensageiro			

ANEXO III**COTAÇÃO DE UNIFORMES**

Pregão Eletrônico nº. 07/2016

UNIFORME FEMININO/MASCULINO (RECEPCIONISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E III)				
Consoante especificações contidas no item 8.5 do Termo de referência				
ESPECIFICAÇÃO	Un.	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unit	Valor anual
Valor global por posto				
Valor Mensal por posto				

UNIFORME FEMININO/MASCULINO (MENSAGEIRO)				
Consoante especificações contidas no item 8.5 do Termo de referência				
ESPECIFICAÇÃO	Un.	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unit	Valor anual
Valor global por posto				
Valor Mensal por posto				

UNIFORME FEMININO/MASCULINO (COPEIRO)				
Consoante especificações contidas no item 8.5 do Termo de referência				
ESPECIFICAÇÃO	Un.	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unit	Valor anual
Valor global por posto				
Valor Mensal por posto				

ANEXO IV

PLANILHA DE PREÇO CONSOLIDADA

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	TIPO DE POSTO DE SERVIÇO	PREÇO TOTAL MENSAL UNITÁRIO	SUBTOTAL X QTD
01	Serviço de Copeiro		x 03
	Serviço de Recepcionista		x 03
	Serviço Auxiliar Administrativo II		x 18
	Serviço Auxiliar Administrativo III		x 03
	Serviço de Mensageiro		x 04
TOTAL GERAL (SUBTOTAL X 12)			

VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA R\$ _____, ____ (_____)

Local

Assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____ (nome empresarial da
licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

_____, (endereço
completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao
disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008, **DECLARA** que instalará escritório
em Belém do Pará, ou na Região Metropolitana de Belém-PA, a ser comprovado no prazo máximo
de 60 (sessenta) dias contado a partir do início de vigência do contrato.

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº 03/2016), firmado entre a AFIANÇADA e a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da SUDAM.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a SUDAM.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da SUDAM se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da SUDAM qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VII

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

_____ (NOME DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da licitante (Nome da empresa) _____, para fins do disposto no edital de Pregão Eletrônico nº 07/2016, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, AUTORIZA a União, representada pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, em Belém/PA, CNPJ nº 09.203.665/0001-77, situada na Tv. Antônio Baena, 1113 – Marco, durante todo o período da vigência do contrato nº/2015, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial a ser oportunamente nominada, a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela SUDAM, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no edital de Pregão Eletrônico nº 07/2016.

_____, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal da licitante e cargo)

Observação:

Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do Contrato.

ANEXO VIII

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas 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 leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater

pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e 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/contratada do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Belém (Pa), de de 2016.

ANEXO IX

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO X

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
ARQUIVO ANEXO – TERMO ORIGINAL**

ANEXO X-A do Termo de Cooperação Técnica nº XX/2016

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A (o) Senhor (a) Gerente (nome do gerente) do Banco do Brasil S/A

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº 01/2015, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO X-B do Termo de Cooperação Técnica nº XX/2016

BANCO DO BRASIL S/A

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

ANEXO X-C do Termo de Cooperação Técnica nº XX/2016.

Banco do Brasil

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO X-D do Termo de Cooperação Técnica nº xx/2016

Ofício nº /20__ – _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

BANCO DO BRASIL S/A

Agência Setor Público Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO X-E do Termo de Cooperação Técnica nº xx/2016.

BANCO DO BRASIL S/A

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DÉBITO** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

BANCO DO BRASIL S/A

Agência Setor Público Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO X-F do Termo de Cooperação Técnica nº xx/2016

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência Setor Público do **BANCO DO BRASIL S/A**

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM**, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **SUDAM**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

ANEXO X-G do Termo de Cooperação Técnica nº XX/2016.

Ofício nº _____/20____ – _____

_____, ____ de _____ de 20____

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO X-H do Termo de Cooperação Técnica nº XX/2016.

Ofício nº _____/20___ – _____

Local, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, do **BANCO DO BRASIL S/A** _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado entre essa empresa e a **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM** aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 07/2016, instaurado pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto, além da conformidade com o item 22.1.44 e 22.1.15 do Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

ANEXO XII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM E A EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, Autarquia Federal criada pela Lei Complementar nº 124, de 03 de janeiro de 2007 e regulamentada pelo Decreto nº 8.275, de 27 de junho de 2014, sediada na Tv. Antônio Baena, nº 1113, CEP 66093-082 na Cidade de Belém, Bairro do Marco, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 09.203.665.0001-77, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora de Administração-substituta, Sra. substituta Sra. KEILA ADRIANA RODRIGUES DE JESUS, matrícula Siape nº 1086177, CPF/MF nº 586.403.712-53, designada por meio da Portaria nº 243, de 28/09/2015, publicado no DOU de 30/09/2015, seção 2, Pág. 187, domiciliada na Tv. Antônio Baena, nº 1113, CEP 66093-082, Bairro do Marco, Estado do Pará, Bloco “C”. 7º andar, e em seqüência designada simplesmente SUDAM, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da CI nº XXXX-XXX/XX e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente/domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX/XX, resolvem firmar o presente instrumento contratual, com sujeição à Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014; à Lei nº 10.520/02, ao Decreto nº 7.892/13; ao Decreto nº 3.555/00; ao Decreto nº 5.450/05; ao Decreto nº 8.538, de 06/10/2015; ao Decreto nº 3.722/01; IN nº 02/08 e suas alterações posteriores; IN nº 02/10 e Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; naquilo que couber, ou qualquer outro que vier a lhes substituir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DA LICITAÇÃO

1.1. O presente Contrato, cuja lavratura decorre da autorização da Diretoria-Colegiada da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, exarada no processo respectivo, é celebrado com amparo no Decreto nº 8.275, de 27 de Junho de 2014.

1.2. A contratação para a execução do serviço objeto deste Contrato foi precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000; do [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#), do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, IN nº 02, de 11 de outubro de 2010, IN/MPO nº 02, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES** acessórias ao atendimento das demandas internas da SUDAM, que abrange os seguintes serviços: Auxiliar Administrativo II, Auxiliar Administrativo III, Copeiragem, Mensageiro e Recepção, conforme especificações, condições, quantidades e detalhamento constantes nos Anexos do edital de Pregão Eletrônico nº 07/2016 e na Cláusula terceira deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1. Este instrumento de Contrato e seus Anexos guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2016 e da proposta da contratada que compõem às folhas..... do processo nº 590004/0338/2016-40, sendo dele parte integrante e inseparável, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA por força deste instrumento, e em submissão às condições estabelecidas no Termo de Referência, obriga-se a prestar com zelo e eficiência os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, atendidas as normas previstas na IN nº 02/2008 – SLTI, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrão por conta da Programação SUDAM – Sendo que no Exercício 2016 correrá a conta do Projeto/Atividade 53205 041222111 2000 – Administração da Unidade; 0001 – Administração da Unidade – Nacional; Elemento de Despesa – 339037 – Locação de Mão-de-Obra; Fonte 250 Recursos Próprios.

1.2. Nos demais exercícios a despesa correrá a conta de dotação específica a ser indicada por meio de apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São aquelas constantes no item 22 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas constantes no item 23 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1.. A O valor do contrato é de R\$ (.....) para o período de 12 meses

8.2 Os critérios de pagamento são aqueles dispostos no item 18 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

8.3. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, e somente serão liberados nas condições estabelecidas na referida instrução.

8.4 Eventual saldo existente na conta vinculada será liberado com a execução completa do contrato, após comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993

9.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.2 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da SUDAM;

9.3 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

9.4 Quando da prorrogação contratual, a SUDAM assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado; este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

9.5 A SUDAM não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

9.6. Na hipótese de que o contrato possua duração, ou previsão de duração, que ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

27.6. O futuro contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. As disposições acerca da fiscalização dos serviços estão previstas no item 14 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07 /2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São aquelas constantes no item 20 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. os motivos para rescisão contratual estão elencados no item 21 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

12.4. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

13.1. São aquelas constantes no item 19 do Anexo I do Edital de Pregão nº 07/2016, anexo a este instrumento como se aqui transcrito estivesse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Poderá este Contrato ser objeto de alteração, ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observadas as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de serviço, dentro do limite admitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

16.1. Tal como prescrito na Lei, a Contratante e a Contratada não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retiradas da Nota de Empenho, o CONTRATADO deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;
- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária conforme Anexo V.

17.2 Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

17.3.1 A modalidade de seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 17.10.1 a 17.10.4 deste Termo de Referência.

17.4 A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas, nos termos do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008.

17.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.

17.6 A garantia contratual prestada deverá cobrir, além das obrigações pactuadas, o pagamento de multas e obrigações trabalhistas.

17.7 A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.

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

17.9 O atraso da entrega da garantia, 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 nº 8.666, de 1993.

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

17.10.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

17.10.2 Prejuízos diretos causados à Contratante ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

17.10.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

17.10.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

17.11.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

17.12 Serão consideradas extintas a garantia:

17.12.1 Com a devolução da apólice, da carta de fiança ou com autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, a sua execução em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, bem como deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma deste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROIBIÇÃO DE NEPOTISMO

19. É vedado que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira: Para os casos previstos no caput desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda: Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

Subcláusula terceira: As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta: Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta: Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sexta: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente aplicável à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O presente Contrato será publicado no D.O.U., até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, correndo a respectiva despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir qualquer pendência com relação ao cumprimento deste Contrato.

21.2. E, por assim estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Belém, de de 2016.

p/ CONTRATANTE

p/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº