



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23063.002548/2019-39

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ**, por meio da Divisão de Licitações e Contratos (DILCO), sediada na Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Sala 206 - Maracanã - Rio de Janeiro - CEP 20.271-110, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço**, representado pelo **menor valor global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 9.178, de [23 de outubro de 2017](#), do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 07, de 20 de Setembro de 2018 e nº 3, de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27.01.2020

Horário: 10:00 h (horário de Brasília-DF).

Local: Portal de Compras do Governo Federal -

www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. 1.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços contínuos de Recepção para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: xxxxxx / xxxxxx

Fonte: xxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxx

PI: xxxxxxxxxxxx

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no **Portal de Compras do Governo Federal**, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; por não envolver serviços de grande vulto e/ou alta complexidade técnica;
 - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
 - 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
 - 4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.5.1.1. A assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital; que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.9. Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, Decreto nº 5.450/05).
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Não serão aceitas informações com expressão **“conforme o Edital”** ou equivalentes, constituindo sua utilização motivo para recusa das propostas pelo Pregoeiro.

- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP 5/2017.
- 6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.5.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.5.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente do valor contratual e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando do reajuste, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido no valor contratual, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de

Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 7.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.23.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.23.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.23.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.24. Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.25. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.**
- 7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

- 7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.27. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.28. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. **Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.**
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.2.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas

diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item e, quando for o caso, a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. **Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.**

8.5.1. **Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

8.6. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.7. **O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 9.1.1. **SICAF;**
9.1.2. **Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3.3.1. O licitante será convocado a apresentar, em **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro no “chat”, esclarecimentos, comprovando sua idoneidade.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

9.2.2. **É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

9.2.3. **O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de**

certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.**
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. Habilitação jurídica:
- 9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.8. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato /estatuto social.
- 9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação técnica:

- 9.11.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 9.11.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados ou declarações fornecidos por

pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.

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

9.11.1.2.1. 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

9.14. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e

horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estipulado pelo Pregoeiro no “chat” (prazo não inferior a 2 (duas) horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.1.3. Conter a declaração do licitante vencedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e que concorda com todos os termos do Edital de Licitação e seus anexos.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. **A sessão pública poderá ser reaberta:**

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

12.1.2. **Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não**

retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, **será firmado Termo de Contrato.**

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, no caso de empresas sediadas fora da cidade do Rio de Janeiro, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por **solicitação justificada** do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, conforme disciplinado no Termo de Contrato.

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

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. **Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.**

15.6. **Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.**

16. DO REAJUSTE

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5. Não manter a proposta;
 - 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2. Multa de **5 % (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no **SICAF**, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@cefet-rj.br ([fazendo referência ao número do Pregão](#)) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Térreo - Maracanã - RJ - CEP 20.271-110, das **10h às 16h** na **Seção de Protocolo** do **CEFET/RJ**.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo **de dois dias úteis**, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 22.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, apenas quando necessário, preferencialmente através de papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.
- 22.2. O licitante deverá apresentar, para fins de aceitabilidade da proposta vencedora, declaração assinada, de acordo com o modelo anexo ao Edital, comprometendo-se a cumprir, sempre que possível, as práticas de sustentabilidade ambiental estabelecidas no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como os critérios e práticas sustentáveis elencados no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, tais como:
- 22.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 22.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 22.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 22.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 22.2.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 22.2.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 22.2.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

22.2.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Sala 206 - Maracanã – RJ (**Departamento de Administração**), nos dias úteis, no horário das **10h às 16h**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - LISTAGEM DE UNIFORMES – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO III - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA

ANEXO V - LISTAGEM DE UNIFORMES - PLANILHA DO LICITANTE

ANEXO VI - LISTAGEM EQUIPAMENTOS - PLANILHA DO LICITANTE

ANEXO VII– PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PLANILHA DO LICITANTE

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IX- TERMO DE VISTORIA

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

ANEXO XI - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

ANEXO XIII - IMR – INSTRUMENTO MEDIÇÃO RESULTADO

ANEXO XIV - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Rio de Janeiro, de de 2019.

Aprovo o presente Edital e seus Anexos.

MARCELO DE SOUSA NOGUEIRA
Diretor-Geral *Pro Tempore* do CEFET/RJ



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2019

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

(Processo Administrativo n.º 23063.002986/2019-74)

1.1 OBJETO

1.1 Constitui objeto do edital a Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço continuado de recepção** para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ, que se localiza na **Rua do Imperador, Nº 971 - Centro - Petrópolis/RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência deste Contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos necessários.

Item	Objeto	Un	Quant.	Valor Máximo Mensal Estimado R\$	Valor Global Máximo Estimado R\$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de recepção para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ, que se localiza na Rua do Imperador, Nº 971 - Centro - Petrópolis/RJ, conforme descrito neste Termo de Referência Vigência: 12 meses	MÊS	12	R\$ 13.665,72	R\$ 163.988,62
VALOR TOTAL					R\$ 163.988,62

1.3 DEMANDA E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

MÃO DE OBRA			
Serviços	Quant. de Empregados	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
MÃO DE OBRA	3	R\$ 13.665,72	R\$ 163.988,62

2 INICIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A execução do serviço deverá iniciar no dia 16 de Março de 2020.

3 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Contratação de recepcionistas que realizem a recepção e controle de acesso de funcionários, visitantes, alunos e prestadores de serviço, além do atendimento e direcionamento de chamadas telefônicas, protocolo de documentos, recebimento de correspondências e encomendas e a realização de outras atividades correlatas.

3.2 A CONTRATANTE possui aproximadamente 120 funcionários, entre eles servidores técnicos administrativos, docentes e prestadores de serviço terceirizados. Atualmente estão matriculados cerca de 700 discentes, distribuídos em três turnos, além de visitantes externos.

3.3 O horário de funcionamento é de segunda a sexta, de 07:00 às 22:30 e sábados de 08:00 às 17:00.

4 DAS DEFINIÇÕES

4.1 CONTRATANTE: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

4.2 CONTRATADA: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.

4.3 SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

4.4 TERMO DE REFERÊNCIA: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, insumos, quadro de pessoal, controle, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.

4.5 FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

4.6 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de recepção são considerados como serviços comuns por se enquadrarem nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002., c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1. JORNADA DE TRABALHO

1.1 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro horas) semanais de segunda a sexta-feira, eventualmente aos sábados.

1.2 Dividida em 2(dois) turnos de 08:00 às 17:48 e de 12:00 às 21:48.

1.3 Fica a empresa autorizada conforme a Convenção Coletiva, desde que em comum acordo com seus empregados, a negociar o intervalo para lanche/almoço com a duração de 30(trinta) minutos.

2. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA

7.1 Requisitos Básicos:

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows e aplicativos do pacote Office;

- Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- Experiência mínima de 1 (um) ano atuando como recepcionista, comprovado por meio de registro em carteira de trabalho.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.1 Constituem especificações dos serviços de recepção durante a prestação do serviço ao CONTRATANTE:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado(a),
- c) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- d) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Campus Petrópolis, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes;
- e) Registrar o empréstimo e retorno de livros da biblioteca;
- f) Controlar o funcionamento do guarda volumes da biblioteca;
- g) Controlar a liberação para utilização dos computadores de uso comum;
- h) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- i) Receber, anotar e transmitir recados;
- j) Receber e expedir documentos;
- k) Receber, efetuar triagem, cadastrar e arquivar documentos e processos;
- l) Registrar dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- m) Envelopar, acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- n) Receber, efetuar triagem e preparar correspondências, documentos e encomendas, para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- o) Preparar, pesar e expedir malotes, com a realização de controles;
- p) Receber, pesar e abrir malotes, com realização de controles;
- q) Distribuir, interna e externamente, documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- r) Numerar folhas de processos;
- s) Providenciar cópias reprográficas de documentos e processos, para atendimento de solicitações externas ou internas;
- t) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- u) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- v) Zelar pela preservação do patrimônio do Campus sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- w) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- x) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

- y) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- z) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de desobediência;
- aa) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Campus;
- bb) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- cc) Trabalhar em conjunto com a equipe de vigilância, no intuito de impedir o acesso de pessoa não autorizada;
- dd) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- ee) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- ff) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- gg) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- hh) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- ii) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- jj) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Campus, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- kk) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- ll) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- mm) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- nn) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- oo) Deverá ser nomeado um líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse líder terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

4. UNIFORMES

- 4.1 Os recepcionistas deverão atuar devidamente uniformizados e identificados, cujos **uniformes deverão ser fornecidos a cada 6 meses** pela empresa

adjudicada, após prévia aprovação da administração do CEFET-RJ, que poderá exigir, a qualquer momento, a substituição de uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem qualquer repasse do custo para o empregado conforme especificado abaixo, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

- 4.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 4.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
Ao iniciar o contrato, 1 (um) conjunto deverá ser entregue, após 6(seis) meses outro conjunto.

Item	QUANT DO CONJ.	QUANT ANUAL
Camisa polo, tecido 100% algodão, com a logomarca da empresa.	4 peças por semestre	8
Calça Jeans, modelo básico feminino ou masculino, sem rasgos e desbotados, com bolsos.	2 peças por semestre	4
Tênis ou sapatênis básico, cor preta, com cadarço e palmilha.	1 unidade por semestre	2
Agasalho de moletom, com a logomarca da empresa.	1 peça por semestre	2
Meias confeccionadas em algodão.	5 pares por semestre	10

- 4.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 4.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.6 A licitante deverá apresentar os valores dos uniformes por meio do Anexo V - LISTAGEM DE UNIFORMES - PLANILHA DO LICITANTE, o valor final deverá fazer parte do cálculo na planilha de custos e formação de preços – planilha do licitante (VII).

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação

dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

6. VALOR ESTIMADO PARA O SERVIÇO

6.1 O valor estimado para a execução dos serviços, considerando o primeiro período de 12 (doze) meses do contrato é de R\$ 163.988,62 (Cento e sessenta e três mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e dois centavos)

6.2 O preço total estimado é o resultado da multiplicação do preço mensal pelo período inicial do contrato (12 meses).

7. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS	
ITEM	QTD
Rádio comunicador: modelo de referência Motorola DTR 620. Banda ism de 900 mhz - livre de licença, potência 1-w, fhss (salto de frequência) espaçamento de canais: 50 khz alerta vibratório com vibracall® capacidade de até 25 mensagens de dados recebe / envia mensagens de texto visor luminoso completo aplicação sms baseada em software bateria li-íon para até 19 horas de operação	2

O valor da Depreciação de Equipamentos foi obtido da seguinte forma:

Considerou-se vida útil de 5 anos e valor residual de 20%.

Assim,

Depreciação de Equipamentos = (Valor total para execução dos serviços

x 0,8)/(12 x 5)/nº de postos;

7.1 A licitante deverá apresentar os valores dos equipamentos por meio do Anexo VI -LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS - PLANILHA DO LICITANTE, o valor final deverá fazer parte do cálculo na planilha de custos e formação de preços – planilha do licitante (Anexo - VII).

8. DA VISTORIA

- 8.1 A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, **mediante prévio agendamento de horário junto à Subprefeitura do Campus Petrópolis, através do telefone (24) 2292-9725 de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h.**
- 8.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão, devendo apresentar declaração de não vistoria conforme Anexo V.
- 8.3 Em atendimento às orientações do Acórdão 2.395/2010 Plenário, a visitação será limitada a um interessado por vez, de forma a evitar a reunião de licitantes em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.
- 8.4 Preferencialmente, na data da visita, cada licitante deverá apresentar ao servidor responsável, impressas e previamente preenchidas, conforme modelo do **Anexo IX deste edital**, Atestado de Visita e Vistoria
- 8.5 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 8.6 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá emitir declaração própria, juntamente com os documentos de habilitação** de que a empresa **NÃO** vistoriou o local e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CEFET/RJ, conforme modelo disposto no **Anexo x - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.**

9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 9.1 A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO, conforme modelo disposto no Anexo XI, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefone residencial e celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 9.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 9.3 A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 9.3.1 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE).
- 9.3.2 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, estar disponível para atender as solicitações da CONTRATANTE.
- 9.3.3 A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 9.3.4 São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 9.3.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.3.4.2 **Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.**
- 9.3.4.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato.
- 9.3.4.4 **Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.**
- 9.3.4.5 Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 9.3.4.6 Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 9.3.4.7 Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 9.3.4.8 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 9.3.4.9 Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- 9.3.4.10 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

9.3.4.11 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

9.3.4.12 Comparecer no Campus Petrópolis no mínimo 1(uma) vez a cada 15(quinze) dias.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à **Contratada** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

10.2 Prestar as informações e/ou esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do serviço.

10.3 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais.

10.4 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das qualificações da **Contratada** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico financeira.

10.5 Relacionar-se com a **Contratada** exclusivamente através do preposto.

10.6 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do Contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória do serviço.

10.7 Disponibilizar instalações sanitárias.

10.8 Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas.

10.9 Manter os empregados quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do **CEFET/RJ**, devidamente uniformizada e identificada mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela **Contratada**.

10.10 Documentar as ocorrências notificando a Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas no serviço prestado, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.11 **Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de servidor designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8666/93.**

10.12 **Conferir a ocorrência, não-autorizada, de ligações realizadas em terminais telefônicos do CEFET/RJ, e repassar os valores das contas à Contratada para fins de cobrança.**

10.13 Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a sala a ser utilizada pela Equipe Residente, no prédio do Campus Petrópolis do CEFET/RJ, vestiário e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.

- 10.14 Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- 10.15 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscais especialmente designados pelo CEFET/RJ, podendo para isso:
- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - b) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material, produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações e/ou necessidades dos serviços contratados;
 - c) Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo plantões para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos;
 - d) Fiscalizar através do gestor do contrato o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.
- 10.16 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.
- 10.17 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 10.18 Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até dez dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, atestado e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 10.19 Efetuar os pagamentos devidos.

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 11.1 O IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 11.2 A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento do IMR, conforme as regras estabelecidas no ANEXO XIII deste Termo de Referência.
- 11.3 A aplicação de descontos com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 21 deste Termo de Referência.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 12.2 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, o CEFET- RJ designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados
- 12.3 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 12.4 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.5 As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 12.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.7 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 12.8 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.9 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.10 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das

cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 12.12 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) Cópia dos contra cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 12.13 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 12.14 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.15 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 12.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.17 **O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações**

trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

- 12.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.20 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 12.21 A fiscalização do CEFET/RJ de nenhum modo diminui e/ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação do serviço.
- 12.22 A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos Órgãos competentes sobre a situação dos empregados da Contratada, aleatoriamente definidos.
- 12.23 Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação aos empregados, bem como sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades previstas no Edital e no Contrato.
- 12.24 A Contratada fica obrigada a prestar o serviço contratado, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.
- 12.25 Caberá ao gestor do Contrato atestar a fatura mensal emitida pela Contratada após verificar o total cumprimento das obrigações contratuais objetivando a liberação do pagamento.
- 12.26 A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:
- 12.26.1 Proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao gestor do Contrato;

- 12.26.2 Manter elevado padrão de qualidade do serviço prestado;
- 12.26.3 Manter permanente contato com a fiscalização do CEFET/RJ, para solução de eventuais problemas.
- 12.27 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação do serviço, a Administração se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 12.27.1.1.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 12.27.1.1.1.2 Examinar a carteira profissional dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 12.27.1.1.1.3 Fiscalizar o recolhimento dos encargos previdenciário e trabalhista, inclusive mediante consulta direta aos Órgãos competentes sobre a situação dos empregados da Contratada;
 - 12.27.1.1.1.4 Verificar se estão tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço;
 - 12.27.1.1.1.5 Emitir relatório dos atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
 - 12.27.1.1.1.6 Acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito ajuste no profissional, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
 - 12.27.1.1.1.7 Solicitar a substituição dos empregados, quando julgar necessário.
- 12.28 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 12.29 A contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CEFET-RJ, representá-la na execução do Contrato;
- 12.30 Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
- 12.31 O CEFET-RJ poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato;

- 12.32 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o CEFET-RJ;
- 12.33 A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

13. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL e DAS PRORROGAÇÕES

20.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, conforme **Minuta de Contrato** a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

20.2 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20.3 A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, alocar mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

20.4 **A contratada deverá obrigatoriamente, independente de pedido da Administração, manifestar-se no prazo de 90 dias antes do término da vigência do contrato, se concorda ou não em prorrogá-lo por período de 12 meses, respeitando o limite máximo de prorrogações até 60 meses a contar do início do contrato.**

20.5 Segundo dispõe o Item 3 do Anexo IX da IN SLTI/MP nº 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

20.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os **custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação** deverão ser reduzidos ou eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no Anexo IX da IN SLTI/MP nº 05/2017.

20.7 Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores a eventuais limites fixados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, admitindo-se a negociação como redução de preços.

20.8 Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

14. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 14.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão medidos e fornecidos pelo seu preço constante na proposta vencedora da licitação.
- 14.2 Ocorrendo falta de funcionário que não seja substituído, o devido valor deverá ser descontado da Nota Fiscal- Fatura;
- 14.3 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente atestado pelo servidor competente, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante juntamente com os documentos relacionados a seguir:

ORD.	ITENS
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO
2	NOTA DE EMPENHO
3	NOTA FISCAL
4	SICAF – COMPRASNET
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
7	GPS (INSS) – GUIA PAGA REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA e EXTRATO INDIVIDUAL DE CADA FUNCIONÁRIO.
8	GRF (FGTS) - GUIA PAGA REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
9	PLANILHA MENSAL, CONTENDO APURAÇÃO DE FALTAS DE FUNCIONÁRIOS NO PERÍODO
10	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
12	RELATORIOS GFIP - REFERENTE AO MÊS ANTERIOR DA COMPETÊNCIA
13	FOLHA DE PAGAMENTO – RELATIVA AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
14	CONTRACHEQUES – RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
15	FOLHA DE PONTO - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA.
16	VALE TRANSPORTE - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA. (relatório individual no caso de Rio Card)
17	VALE REFEIÇÃO - RELATIVOS AO MÊS DA COMPETÊNCIA A SER PAGA. (relatório individual no caso de cartão de benefício)
18	OUTROS DOCUMENTOS

- 14.4 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, depositado em conta corrente na agência bancária informada pela Contratada.
- 14.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes serão restituídos à Contratada para as correções necessárias no prazo de 10 (dez) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 14.6 Antes de cada pagamento, a comprovação de regularidade do cadastramento no SICAF será verificada pela Contratante, por meio de consulta on-line ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 14.7 Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada perante o SICAF, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a Contratada sujeita às sanções administrativas previstas.

15. SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 5 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;
- 16.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Fraudar na execução do contrato;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;
 - e) Cometer fraude fiscal;
 - f) Não mantiver a proposta.

16.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.3.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.3.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

16.4 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.4.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

16.4.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.5.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

16.5.2 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de **até cinco anos**;

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

16.6 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de **0,07 % (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de **2 % (dois por cento)**, de modo que o atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

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

16.8 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 16.8.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.8.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.8.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.12 As ocorrências não previstas no Edital serão aplicadas após processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 16.13 A aplicação das sanções previstas no Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93 e no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/05, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados ao CEFET/RJ.
- 16.14 As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CEFET/RJ e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.15 Para efeito de aplicação de multas prevista no item 24.14. serão atribuídos pontos às infrações, conforme as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1- Percentuais para aplicação de penalidades

PONTOS	% DE VALOR MENSAL
1	ADVERTÊNCIA
2	2,00 %
3	3,00 %
4	4,00 %
5	5,00 %

Tabela 2 – Descrição de infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTO	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado,	1	Por empregado

	sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.		ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CEFET quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	5	Por item e por ocorrência
11	Não comparecimento do preposto 1 vez por quinzena no local de prestação do serviço.	3	Por ocorrência
12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
14	Substituir empregado por solicitação da Administração, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	4	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	2	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19		2	Por

	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.		funcionário e por dia
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	5	Por dia
21	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	4	Por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	5	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	5	Por ocorrência e por dia
28	Retirar ou substituir funcionário sem o prévio conhecimento da administração, transferindo-o para outro posto de serviço.	4	Por ocorrência
29	Atender a qualquer solicitação formal realizada pelo Gestor do Contrato	3	Por ocorrência

16.16 As sanções previstas nos subitens "21.4.1, 21.4.2 e 21.4.3." poderão ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

16.16.1 Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.16.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

16.16.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar o objeto da licitação.

16.17 Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, atribuindo pontos, de acordo com a Tabela 2 – Descrição de Infrações.

16.18 O resultado da apuração MENSAL da pontuação e respectivo percentual de glosa, quando for o caso, serão comunicados pelo CEFET/RJ, por meio de notificação formal, à contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar e apresentar sua defesa.

16.19 O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.

16.20 Caso não seja aceita a justificativa, o CEFET/RJ realizará a penalidade / multa, prevista na Tabela 1.

- 16.21 Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da penalidade / multa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
- 16.22 A cada 12 (doze) meses, ou seja, a cada prorrogação / renovação de contrato o **somatório dos pontos serão zerados**.
- 16.23 Em caso da CONTRATADA acumular 20 pontos nos somatórios das pontuações mensais (soma acumulada dos meses), fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- 16.24 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso do item acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 16.25 Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 16.26 As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 10% (dez por cento) do valor total anual contratado.
- 16.27 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.
- 16.28 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 16.29 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

- 17.1 **O licitante deverá apresentar as planilhas de custo e formação de preço conforme o Anexo VII, cujo arquivo de planilha eletrônica será disponibilizado em conjunto com este edital e no seguinte link:**
https://drive.google.com/open?id=16ReRj9Vz_WehoG8Ee7AQX8HO6cJdmoeW
- 17.2 **O licitante deverá utilizar o modelo disponibilizado, não poderá alterar as fórmulas de cálculo, sob pena de desclassificação.**

- 17.3 Os valores de uniformes e equipamentos deverão ser apresentados conforme os anexos V e VI, e preenchidos na planilha de custo (anexo VII).
- 17.4 Os percentuais do SAT (Seguro de Acidente de trabalho) preenchidos na planilha deverão ser comprovados.
- 17.5 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes e deverão fazer parte da proposta apresentada** quando da elaboração de sua formação de custos:
- 17.6 Para a Estimativa do Valor do contrato foi utilizada a Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no **ANEXO IV e ANEXOS II E III.**
- 17.7 Com sancionamento da Lei nº 13.467, de 2017 que trata da reforma trabalhista, algumas Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho e pelos Tribunais Regionais do Trabalho foram canceladas. Desta forma o direito a pagamentos pelo Descanso Semanal Remunerado (DSR), descanso em feriado e prorrogação do trabalho noturno foram retirados.

FUNÇÃO	SALÁRIO/ MÊS
Recepcionista de gabinete	R\$ 1.553,54
Recepcionista de gabinete (líder)	R\$ 1.553,54 + 15%

Deverão ser considerados os custos estimados constantes das Planilhas de Formação de Custos (Anexo VII-D, da Instrução Normativa – IN 05 de 26/05/2017, alterada pela IN 06 de 23/12/2013), em anexo, calculados com base na seguinte convenção, firmada entre

SIND EMPREGADOS COND EMPRE E PREST SERV PETROPOLIS, CNPJ n. 27.972.678/0001-92, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE OALAS DE QUEIROZ;

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ001068/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 19/06/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR029023/2019
NÚMERO DO PROCESSO: 46666.001807/2019-55
DATA DO PROTOCOLO: 07/06/2019

- 17.8 **O recepcionista, chefe de turma, receberá de acordo com a Cláusula DÉCIMA SEGUNDA uma gratificação de 15%, conforme estipulado.**
- 17.9 Ocorrendo reajuste de salário da categoria em virtude da formalização de novo instrumento coletivo, o salário pago aos empregados que prestam serviços ao CEFET/RJ deverá ser reajustado em igual proporção.
- 17.10 **Os licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na convenção coletiva de trabalho estipulada acima, ou**

outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.

- 17.11 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 17.12 Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 17.13 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta do licitante vencedor.
- a) Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, o CONTRATADO aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços no CEFET/RJ os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros do CONTRATADO.
- 17.14 O CONTRATADO deverá corrigir os salários, vales transporte, refeição e demais benefícios de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente sua data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- 17.15 **As planilhas deverão ser individualizadas por recepcionista e recepcionista líder, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada, estipulando o valor mensal e anual do serviço.**
- 17.16 **Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao fixado, estabelecido neste Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.**
- a) O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- b) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 17.17 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
- 17.18 O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU nº 325/2007).
- 17.19 O valor dos uniformes e equipamentos foram baseados em pesquisa de mercado.
- 17.20 Os percentuais do Sub-módulo 4.1 são aqueles definidos por legislações específicas.
- 17.21 Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. Nos valores da proposta deverão estar incluídos os custos da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.
- 25.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas.
- 25.3. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 25.4. Na hipótese de divergência entre os documentos constantes nos autos do Processo, prevalecerá sempre a seguinte ordem: o Edital, o Contrato e a Proposta da Contratada.
- 25.5. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.
- 25.6. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, contendo o mesmo CNPJ da Nota de Empenho para efeito de pagamento.
- 25.7. Não será permitida a transferência de Créditos a Terceiros.
- 25.8. A utilização de outro modelo de planilha ensejará a desclassificação do licitante.
- 25.9. A Contratada deverá adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva, no que couber.
- 25.10. Para composição dos preços deverão ser observados os seguintes aspectos:
- a)** Salário normativo das categorias profissionais envolvidas na execução do serviço contratado, celebrado no último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Rio de Janeiro;
 - b)** Concessão de vales transporte e alimentação, bem como outros benefícios legais, se forem o caso;
- 25.11. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos do Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

26. CUSTO ESTIMADO

17.22O orçamento estimado pela Administração para a execução do objeto, ao longo da vigência do contrato (12 meses), composto por um valor fixo é de **R\$ 163.988,62 (Cento e sessenta e três mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e dois centavos)**

Obs.: A planilha de composição de custos e formação de preços relativa aos

serviços a serem contratados é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la.

QUADRO RESUMO -SERVIÇO DE RECEPÇÃO			
Tipo Serviço	Quant. Empregados	Valor Mensal por empregado	Valor Mensal do Serviço
RECEPCIONISTA	2	R\$ 4.479,72	R\$ 8.959,44
RECEPCIONISTA LÍDER	1	R\$ 4.706,27	R\$ 4.706,27
		TOTAL	R\$ 13.666,72

27. DO FORO

- 27.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Petrópolis, 22 de agosto de 2019.

Subprefeito / Campus Petrópolis



ANEXO II - LISTAGEM DE UNIFORMES - ESTIMATIVA DE PREÇOS							
QUANTIDADES POR EMPREGADO			PESQUISA DE MERCADO				
DESCRIÇÃO	QUANT DO CONJ.	QUANT ANUAL	COTAÇÕES			Valor Unitário de Referencia R\$ (Média Pesq. Mercado)	Valor Total de Referencia R\$
Camisa polo, tecido 100% algodão, com a logomarca da empresa	4 peças por semestre	8	R\$ 49,99	R\$ 49,90	R\$ 39,99	R\$ 46,63	R\$ 373,01
Calça Jeans, modelo básico feminino ou masculino, sem rasgos e desbotados, com bolsos.	2 peças por semestre	4	R\$ 79,90	R\$ 69,90	R\$ 99,90	R\$ 83,23	R\$ 332,93
Tênis ou sapatênis básico, cor preta, com cadarço e palmilha.	1 par por semestre	2	R\$ 99,90	R\$ 129,99	R\$ 109,90	R\$ 113,26	R\$ 226,53
Agasalho de moletom, com a logomarca da empresa	1 por semestre	2	R\$ 76,49	R\$ 59,99	R\$ 89,90	R\$ 75,46	R\$ 150,92
Meias confeccionada em algodão.	5 pares por semestre	10	R\$ 10,90	R\$ 9,99	R\$ 9,69	R\$ 10,19	R\$ 101,93
			TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 1.185,33
			TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 98,78



ANEXO III - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS - ESTIMATIVA DE PREÇOS

		PESQUISA DE MERCADO	
EQUIPAMENTO	Quant	Valor médio das cotações	Valor Total de Referencia
Rádio comunicador: modelo de referência Motorola DTR 620. Banda ism de 900 mhz - livre de licença, potência 1-w, fhss (salto de frequência) espaçamento de canais: 50 khz alerta vibratório com vibracall® capacidade de até 25 mensagens de dados recebe / envia mensagens de texto visor luminoso completo aplicação sms baseada em software bateria li-íon para até 19 horas de operação	2	R\$ 1.797,00	R\$ 3.594,00
TOTAL DEPRECIADO (80%)			R\$ 2.875,20
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO E DEPRECIADO			R\$ 15,97



ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 , DE 26 DE MAIO DE 2017.

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____/____

Discrição dos Serviços (dados referente à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Petrópolis/rj
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019
F	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista	Posto	2

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviços com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.553,54
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) =	Recepcionista de Gabinete
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/06/2019

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.553,54
B	Adicional Periculosidade	0,00
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	1.553,54

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário	8,33%	129,46
B	Adicional de Férias	2,78%	43,19
-	TOTAL		172,65

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	373,83
B	Salário Educação	2,50%	46,73
C	SAT (RAT X FAP)	6,00%	112,15
D	SESC ou SESI	1,50%	28,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,69
F	SEBRAE	0,60%	11,22
G	INCRA	0,20%	3,74
H	FGTS	8,00%	149,53
-	TOTAL	39,80%	743,93

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor atual passagem Petropolis = R\$4,20)	100,39
B	Auxílio Refeição/Alimentação - (Cláusula 12ª Convenção Coletiva)	356,40
C	Assistência Médica e Familiar	
D		
E	Assistência Social Familiar Sindical	13,50
-	Total de Benefícios Mensais e Diários	470,29

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais , Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	--------------------------------------------------	-------------

	Diários	
2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Adicional de Férias	172,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	743,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários	470,29
-	TOTAL	1.386,87

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,47
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,52
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,26
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado	0,77%	12,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado	0,08%	1,21
-	TOTAL		50,59

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	129,46
B	Ausências Legais	0,82%	12,74
C	Licença Paternidade	0,02%	0,31
D	Ausências por Acidente de Trabalho	0,03%	0,47
E	Afastamento Maternidade		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
-	TOTAL		142,98

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e Alimentação		
-	TOTAL		

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de reposição de Profissional Ausente

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	142,98

4.2	Intrajornada	0,00
-	TOTAL	142,98

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	98,78
B	Equipamentos	15,97
C		
D		
	Total de Insumos Diversos Mão de obra	114,751

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			10,00%	324,87
B	Lucro			10,00%	357,36
C	Tributos				
	C.1	PIS		1,65%	73,92
	C.2.	COFINS		7,60%	340,46
	C.3.	ISS		3,00%	134,39
			Total Impostos	12,25%	548,77
-	TOTAL				1.231,00

Tributos % = To =

..... **12,25%**
100

(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = **R\$ 3.930,96**

Po / (1 - To) = P1 =
..... **R\$ 4.479,72**

Valor dos Tributos = P1 - Po **R\$ 548,76**

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.553,54



B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.386,87
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	50,59
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	142,98
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	114,75
Subtotal(A+B+C+D+E)		3.248,72
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.231,00
-	Valor Total por Empregado	4.479,72

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA No 5 , DE 26 DE MAIO DE 2017.

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____ / ____

Discrição dos Serviços (dados referente à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Petrópolis/rj
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019
F	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcinista líder	Posto	1

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviços com características distintas)	Servente - Líder
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.553,54
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) =	Recepcionista de Gabinete
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/06/2019

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.553,54
B	Gratificação de líder	233,03
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	1.786,57

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário	8,33%	148,88
B	Adicional de Férias	2,78%	49,67
-	TOTAL		198,55

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	429,91
B	Salário Educação	2,50%	53,74
C	SAT (RAT X FAP)	6,00%	128,97
D	SESC ou SESI	1,50%	32,24
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,50
F	SEBRAE	0,60%	12,90
G	INCRA	0,20%	4,30
H	FGTS	8,00%	171,96
-	TOTAL	39,80%	855,52

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor atual passagem Petropolis = R\$4,20)	100,39
B	Auxílio Refeição/Alimentação - (Cláusula 12ª Convenção Coletiva)	356,40
C	Assistência Médica e Familiar	
D		
E	Assistência Social Familiar Sindical	13,50
-	Total de Benefícios Mensais e Diários	470,29

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais , Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Adicional de Férias	198,55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	855,52
2.3	Benefícios Mensais e Diários	470,29
-	TOTAL	1.524,35

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	7,44
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio	0,03%	0,60

	indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	34,66
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado	0,77%	13,79
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado	0,08%	1,39
-	TOTAL		58,18

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	148,88
B	Ausências Legais	0,82%	14,65
C	Licença Paternidade	0,02%	0,36
D	Ausências por Acidente de Trabalho	0,03%	0,54
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)		0,00
-	TOTAL		164,42

Submódulo 4.2 – Intraornada

4.2	Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e Alimentação		
-	TOTAL		

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de reposição de Profissional Ausente

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	164,42
4.2	Intraornada	0,00
-	TOTAL	164,42

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	98,78
B	Equipamentos	15,97
C		
D		
	Total de Insumos Diversos Mão de obra	114,75

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

A	Custos Indiretos			6,00%	218,90
B	Lucro			6,79%	262,58
C	Tributos				
	C.1	PIS		1,65%	77,65
	C.2.	COFINS		7,60%	357,68
	C.3.	ISS		3,00%	141,19
			Total Impostos	12,25%	576,52
-	TOTAL				1.058,00

Tributos % = To =	
.....	12,25%
100	
(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 4.129,75
Po / (1 - To) = P1 =	
.....	R\$ 4.706,27
Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 576,52

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.786,57
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.524,35
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	58,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	164,42
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	114,75
	Subtotal(A+B+C+D+E)	3.648,28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.058,00
-	Valor Total por Empregado	4.706,27



AXEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

Tipo de Serviço		Valor Proposto por empregado	Qtde. de Empregados	Valor Total do Serviço
I	Recepcionista	R\$ 4.479,72	2	R\$ 8.959,44
II	Recepcionista Líder	R\$ 4.706,27	1	R\$ 4.706,27
Valor mensal dos Serviços				R\$ 13.665,72
Valor Anual dos Serviços				R\$ 163.988,62

**ANEXO V - LISTAGEM DE UNIFORMES - PLANILHA DO LICITANTE****QUANTIDADES POR EMPREGADO**

DESCRIÇÃO	QUANT DO CONJ.	QUANT ANUAL	VALOR UNIT.	TOTAL
Camisa polo, tecido 100% algodão, com a logomarca da empresa	4 peças por semestre	8		
Calça Jeans, modelo básico feminino ou masculino, sem rasgos e desbotados, com bolsos.	2 peças por semestre	4		
Tênis ou sapatênis básico, cor preta, com cadarço e palmilha.	1 par por semestre	2		
Agasalho de moletom, com a logomarca da empresa	1 por semestre	2		
Meias confeccionada em algodão.	5 pares por semestre	10		
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO				
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO				



ANEXO VI - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS - PLANILHA DO LICITANTE

EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
Rádio comunicador: modelo de referência Motorola DTR 620. Banda ism de 900 mhz - livre de licença, potência 1-w, fhss (salto de frequência) espaçamento de canais: 50 khz alerta vibratório com vibracall® capacidade de até 25 mensagens de dados recebe / envia mensagens de texto visor luminoso completo aplicação sms baseada em software bateria li-íon para até 19 horas de operação	2		
TOTAL DEPRECIADO (80%)			
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO E DEPRECIADO			

**Observação: UTILIZAR PLANILHA
DISPONIBILIZADA EM ARQUIVO EXCEL**

ANEXO VII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 , DE 26 DE MAIO DE 2017.

Nº do Processo:					
Licitação Nº: ____ / ____ / ____					

Discrição dos Serviços (dados referente à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Petrópolis/rj
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2019
F	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista	Posto	2

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviços (mesmo serviços com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) =	Recepcionista de Gabinete
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/06/2019

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Periculosidade	
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	

	Total da Remuneração	0,00
--	-----------------------------	-------------

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
-	TOTAL		0,00

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (RAT X FAP)	6,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
-	TOTAL	39,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor atual passagem Petropolis = R\$4,20)	
B	Auxílio Refeição/Alimentação - (Cláusula 12ª Convenção Coletiva)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D		
E	Assistência Social Familiar Sindical	
-	Total de Benefícios Mensais e Diários	

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais , Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (decimo terceiro) Salário , Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
-	TOTAL	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado	0,77%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado	0,08%	
-	TOTAL		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausências Legais	0,82%	
C	Licença Paternidade	0,02%	
D	Ausências por Acidente de Trabalho	0,03%	
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
-	TOTAL		

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e Alimentação		
-	TOTAL		

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de reposição de Profissional Ausente

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
-	TOTAL	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
C		
D		
	Total de Insumos Diversos Mão de obra	

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	
B	Lucro	10,00%	
C	Tributos		

	C.1	PIS		1,65%	
	C.2.	COFINS		7,60%	
	C.3.	ISS		3,00%	
			Total Impostos	12,25%	
-	TOTAL				

Tributos % = To = 12,25%
100

(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =

Po / (1 - To) = P1 =
.....

Valor dos Tributos = P1 - Po

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal(A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
-	Valor Total por Empregado	



ANEXO VII				
QUADRO RESUMO				
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado	Qtde. de Empregados	Valor Total do Serviço
I	Recepcionista	R\$	2	R\$
II	Recepcionista Líder	R\$	1	R\$
Valor mensal dos Serviços				R\$
Valor Anual dos Serviços				R\$

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO	
Razão Social	
Endereço	
UF:	
CEP:	
Telefone	
E-mail	

Item	Descrição da Contratação do Serviço	Quantidade / Meses	Preço Mensal	Preços Global / Anual
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de recepção para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ, que se localiza na Rua do Imperador, Nº 971 - Centro - Petrópolis/RJ, conforme descrito neste Termo de Referência. Vigência: 12 meses	12 meses		
		Valor Total Anual		

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

CARIMBO E ASSINATURA



**ANEXO IX
TERMO DE VISTORIA**

AO

CEFET- CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA
FONSECA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2019

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº /2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços contínuos de recepção, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios e mão de obra no Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Empresa

CNPJ

Endereço

Telefone/Fax

E-mail

Responsável Técnico da Empresa
(nome e Cargo)

Petrópolis , de de 2019.

CEFET/RJ – CAMPUS PETRÓPOLIS
Nome Servidor e Matrícula

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

Pregão Nº ____/2019

A empresa _____, CNPJ Nº _____/____-__, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, **declara** ter conhecimento do espaço físico, local de prestação do **serviço de** _____, dispensando a necessidade da vistoria *in loco* prevista no Edital de **Pregão nº ____/2019**. **Declara**, ainda, que se responsabiliza pela citada dispensa e por situações supervenientes.

Reafirmamos que nos fora dado, mediante cláusula expressa do Edital, acesso às instalações físicas do **Campus Petrópolis do CEFET/RJ**, local onde será executado o serviço, porém a dispensamos por julgarmos suficientes as informações prestadas no Instrumento Convocatório e, em especial, no Termo de Referência.

Local, ____ de _____ de 2019.

(signatário titular da empresa)



ANEXO XI
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a [nome da empresa] nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) [nome do preposto], carteira de identidade nº....., expedida pelo(a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço à, telefone de contato [DDD-XXXXXXX] E [DDD – XXXX-XXXX} e e-mail, qualificado profissionalmente como para exercer a representação legal junto ao CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

[Município],de.....de 2019.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal)

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

(confirmar poderes no estatuto social ou procuração)...

...(nome do preposto)...



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX:(0xx) _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº ____/2019, instaurado pelo CEFET-RJ, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes e da obrigatoriedade do cumprimento, no que couber, ao que estabelece o art. 4º do Decreto nº 7746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, e ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2019.

Nome:

RG/CPF:

Cargo



ANEXO XIII
IMR – INSTRUMENTO MEDIÇÃO RESULTADO

INDICADOR Nº 01	
ENTREGA DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 19.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar as ocorrências de falta de documentação para comprovar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas
Meta a cumprir	Assegurar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Os documentos foram entregues em sua totalidade e sem atraso. PONTO =0 Os documentos foram entregues em sua totalidade, mas com atraso. PONTO =1 Os documentos foram entregues de forma parcial ou não foram entregues. PONTO=2
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme indicado na tabela 1 deste anexo.

INDICADOR Nº 02	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Garantir a prestação de um serviço eficiente com qualidade
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. (Boa = 0 ou Ruim = 1). Empregados capacitados conforme TR e treinados com conhecimento para operação. (Sim = 0 ou Não = 1). Os uniformes encontram-se completos (conforme TR), limpos, íntegros e empregados com identificação funcional completa (Sim = 0 ou Não = 1). Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. (Sim = 0 ou Não = 1).

	Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, prestando-lhes as informações e orientações iniciais. (Bom = 0 ou Ruim = 1). Manter o local de trabalho em ordem. Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do setor. (Bom = 0 ou Ruim = 1).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme indicado na tabela 1 deste anexo.

TABELA 1 - IMR		
	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE
FAIXAS DE AJUSTE	DE 0 A 3	100% DO VALOR DA FATURA MENSAL
	DE 4 A 6	95% DO VALOR DA FATURA MENSAL
	DE 7 A 8	90% DO VALOR DA FATURA MENSAL



ANEXO XIV

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS Nº ____/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA
FONSECA – CEFET/RJ E A EMPRESA**

A União, por intermédio do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ, com sede na Av. Maracanã, 229 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro/Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, neste ato representado pelo Diretor-Geral Pro Tempore, Marcelo de Sousa Nogueira, nomeado pela Portaria nº 1.841, de 24 de outubro de 2019, publicada no *DOU* de 25 de outubro de 2019, inscrito no CPF nº 002.610.617-55, portador(a) da Carteira de Identidade nº 081158727, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto, 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, nº 02 de 11 de outubro de 2010 e 01 de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes nas condições estabelecidas no Edital e Anexos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

• CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de recepção para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ que se localiza **na Rua do Imperador, 971 – Centro – Petrópolis – RJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme orientações contidas na IN-18/1997 de 22/09/1997 e suas alterações, IN-05/2017 de 26/05/2017 e suas alterações (IN 07 de 20 de setembro de 2018), bem como as

determinações contidas no Decreto Presidencial nº. 5.940 de 25/10/2006, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

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

Item	Objeto	Un	Quant	Valor Máximo Mensal Estimado R\$	Valor Global Máximo Estimado R\$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de recepção para atender às necessidades do Campus Petrópolis do CEFET/RJ, que se localiza na Rua do Imperador, Nº 971 - Centro - Petrópolis/RJ, conforme descrito neste Termo de Referência Vigência: 12 meses	Serv.	01	R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o presente exercício, na classificação indicada no edital.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA– REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e **observado o interregno mínimo de 1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.1.1. A solicitação de repactuação será entregue impressa pelo preposto da empresa ao fiscal de contrato, contendo:

a) Solicitação formal da empresa identificando entre outros, o número da licitação, a data de abertura da sessão, o número do contrato e a data de início da vigência do contrato; devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

b) Planilha de Formação de Preços devidamente atualizada.

c) Cópia do dissídio coletivo homologado, emitido a partir do sítio do Ministério de Trabalho e Emprego.

d) Cópia da publicação de Lei ou Decreto Municipal ou Estadual para fins de comprovação da modificação dos valores de auxílio transporte.

e) Quando necessário for, nota fiscal original da aquisição de insumos ou equipamentos e respectiva cópia para autenticação por servidor.

f) Demais documentos que justifiquem a solicitação e que entender necessários.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos (uniformes), sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital. Sendo reajustados com base no INPC dos últimos 12 meses.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

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

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores

reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

3.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

6.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como

para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para a fiel execução do Contrato, a título de garantia, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, será exigida da CONTRATADA a apresentação de garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, com validade para o período de execução do mesmo, de acordo o Artigo 56 da Lei 8.666/93, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro;
- b)** Seguro garantia;
- c)** Fiança bancária

Serão observadas as condições previstas no Edital

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

- a)** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- b)** O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores **THIAGO MARQUES ESTEVES e JONATAN ROCHA GOMES**, gestor e substituto de gestor, respectivamente, designados através de Portaria específica expedida pelo Diretor-Geral do CEFET/RJ, atendendo ao Artigo 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso o CEFET/RJ, a seu critério, poderá fazer a substituição dos gestores, sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no

Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

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

Rio de Janeiro, de..... de 2019.

MARCELO DE SOUSA NOGUEIRA
Diretor-Geral *Pró tempore* do Cefet/RJ

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: _____ ASS.: _____

CPF: _____ ASS.: _____