



INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
Avenida Professor Lineu Prestes, 2242, - Bairro Cidade Universitária, São Paulo/SP, CEP 05508-000
Telefone: (11) 28105533 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ipen.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

Processo nº 01342.005735/2020-73

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES IPEN-CNEN**, UASG nº **113202** (Serviço de Gestão de Contratos e Licitações - SECLI), sediada na Avenida Lineu Prestes, nº 2242 ADM 2º andar – Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço**, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), do [Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012](#), das [Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017](#) e [nº 03, de 26 de abril de 2018](#) e da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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: **22/02/2021 (2ª Feira)**

Horário: **09:30 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações dos colaboradores mantidos em contratos de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual nos termos da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em único item.

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

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

PTRES: **168751**

AÇÃO: **20UX**

PO: **0002**

FONTES: **0100, 0250, 0280 ou 0650**

PI: **20UX0002013**

ND: **3390.39-05 – Serviços técnicos profissionais**

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 <https://www.gov.br/compras/pt-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, assume 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 das credenciais de acesso, 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 21 de junho 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;

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

4.3 - *Não será permitida a participação de cooperativas.*

4.4 - Nos termos do [art. 5º](#) do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro 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.

4.4.1 - 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 16/05/2013](#) e [art. 2º, inciso III](#), do [Decreto nº 7.203 de 04/06/2010](#));

4.5 - Nos termos do [art. 7º](#) do [Decreto nº 7.203 de 04/06/2010](#), 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.

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

4.6.1 - 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](#).

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

4.6.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícia;

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

4.6.5 - 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;

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

4.6.7 - 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;

4.6.8 - 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 24/07/1991](#).

4.7 - 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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.
- 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 - DO 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 valor total** do item.
- 6.1.2** - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1** - 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 21 de junho de 1993](#).
- 6.3.2** - 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 21 de junho de 1993](#) e nos termos do art. 63, §2º da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).
- 6.4** - 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:
- 6.4.1** - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2** - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5** - 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.
- 6.6** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7** - 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.
- 6.8** - 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.
- 6.9** - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1** - 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 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 anual**.
- 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 de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8** - O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 4.429,82** (quatro mil quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e dois centavos).
- 7.9** - 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.
- 7.10** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 7.11** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a 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. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16** - 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.
- 7.17** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18** - O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. [44](#) e [45](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#).
- 7.21** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.26** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 3º, § 2º](#), da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1** - Prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.2** - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.3** - 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.
- 7.27** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28** - 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 previstas neste Edital.
- 7.28.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

7.28.2.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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 do 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, de 20/09/2019](#).

8.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do [item 9.1 do Anexo VII-A](#) da [Instrução Normativas nº 05, de 26 de maio de 2017](#), que:

8.5.1 - Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível:

8.5.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 - 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.

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

8.6 - Se houver indícios de inexecuibilidade 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 21 de junho de 1993](#) e a exemplo das enumeradas no [item 9.4 do Anexo VII-A](#) da [Instrução Normativas nº 05, de 26 de maio de 2017](#), para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, e 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.

8.8 - 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.

8.8.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 8.13** - 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.
- 8.14** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos [44](#) e [45](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17** - 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:

a) [SICAF](#);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – **CNJ** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o [Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON](#), mantidos pelo Tribunal de Contas da União - **TCU**;

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 - 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 02 de junho 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.

9.1.2.1 - 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.

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

9.1.2.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. [44](#) e [45](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do(s) licitante(s) será(ão) verificada por meio do [SICAF](#), nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#).

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril 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 nº 10.024, de 20 de setembro 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 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 diferenças de 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 empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.8.3 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.5 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 - 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 01 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.

9.10 - 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:

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

$$SG = (\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = (\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$$

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 igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 - Qualificação Técnica:

9.11.1 - 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 atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 - A [Qualificação Técnica](#) consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito privado.

9.11.1.2 - Comprovante de registro da empresa e do responsável técnico no respectivo Conselho Regional de Contabilidade.

9.11.1.3 - Declaração da disposição de pessoal técnico e indicação do profissional responsável para assinatura das Demonstrações Financeiras, e demais documentos contábeis, para execução dos serviços objeto do Edital, o(s) qual(is) deverá(ão) ser integrante do quadro permanente da licitante, observando-se o seguinte:

9.11.1.3.1 - Apresentação da prova de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade, mediante as respectivas certidões de registros vigentes;

9.11.1.3.2 - Apresentação da comprovação de vínculo do profissional responsável, citado no subitem "9.11.1.3", que deverá ser feita por meio de cópia autenticada do contrato social, da carteira profissional ou da ficha de empregado, ou ainda de contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório.

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

- 9.11.3** - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme [item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativas nº 05, de 26 de maio de 2017](#).
- 9.11.4** - 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 equívale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do [item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativas nº 05, de 26 de maio de 2017](#).
- 9.11.5** - 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 Instrução Normativas nº 05, de 26 de maio de 2017](#).
- 9.11.6** - As empresas, cadastradas ou não no [SICAF](#), deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 9.11.7** - O atestado de vistoria **poderá ser substituído por declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12** - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13** - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1** - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14** - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (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, 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** - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos [44](#) e [45](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19** - 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 de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1** - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2** - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- 10.1.3** - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 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, de 21 de junho de 1993](#)).
- 10.3.1** - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global;
- 10.3.2** - 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, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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 **3 (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 **3 (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 dos [art. 43, §1º](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, 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 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do **Termo de Referência**.

15 - DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

15.3.1 – Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) ;

15.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos [77](#) e [78](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos [79](#) e [80](#) da mesma Lei.

15.4 – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

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

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

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

15.6 – 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.

15.7 – 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**.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

19 - DO PAGAMENTO

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

19.2 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho 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 - Multas, conforme graus e condutas dispostos nas **Tabelas 1 e 2 do Termo de Referência**, limitadas a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

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 **02 (dois) anos**;

20.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no [SICAF](#), pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

20.3.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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 01 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 01/08/2013](#), 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](#) da [Lei nº 10.406 de 10/01/2002](#) - 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 21 de junho de 1993](#), e subsidiariamente na [Lei nº 9.784 de 29 de janeiro 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 gclicitacoes@ipen.br, ou por petição dirigida ao **SECLI – Serviço de Licitações e Contratos** protocolada no endereço: **Avenida Professor Lineu Prestes, nº 2242, 2º andar – Butantã – São Paulo – CEP: 05508-000**, de **segunda a sexta-feira** das **08:00 horas às 16:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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 **02 (dois) dias úteis**, contado da data de 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 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

22.6 - 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.

22.7 - 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.

22.8 - 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.

22.9 - 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.

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

22.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.ipen.br.

22.11.1 - ANEXO I – Termo de Referência;

22.11.1.1 - ANEXO A – Fluxograma

22.11.1.2 - ANEXO B – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

22.11.1.3 – ANEXO C – Modelo de Apresentação da Proposta;

22.11.1.4 – ANEXO D – Rotina Operacional.

22.11.2 – ANEXO II – Termo de Contrato.

AUTORIDADE COMPETENTE



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Aparecido Parejo Calvo, Diretor(a) de Unidade**, em 31/01/2021, às 23:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0769310** e o código CRC **D36DFF8B**.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações dos colaboradores mantidos em contratos de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual nos termos da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor de Referência
1	Serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações em média de 451 colaboradores mantidos em diversos contratos vigentes de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual do IPEN, nos termos da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017 . CATSER: 876	Serviço	5412	R\$ 16,45	R\$ 89.027,40

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *Análise de folha de pagamento em contratos de postos de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva do IPEN, consistindo em:*

Orientar os fiscais de contratos na apuração do cumprimento das obrigações trabalhistas; organizar documentos por meio digital ou físico; auxiliar na apuração dos salários, impostos, benefícios e retenções; conciliar rubricas em faturas; verificar preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; e realizar o arquivo de documentos.

1.3 - Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.5 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no [artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507 de 21/09/2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no [art. 3º](#) do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Conforme Estudos Técnico Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 - Para atendimento aos requisitos necessários a execução do objeto da licitação, deverão as empresas licitantes comprovar sua [Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, e Qualificação Técnica](#), nos termos da [Seção II Da Habilitação](#), da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

5.1.2 - Trata-se de **serviço comum de caráter continuado** sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. O objeto proposto encontra-se inserido no conceito de serviço contínuo, visto que sua contratação se estende necessariamente por mais de um ano de um serviço essencial de atividade de apoio a fiscalização no cumprimento das obrigações trabalhistas de contratos com dedicação de mão de obra exclusiva do IPEN, e inserido no conceito de serviço comum, visto que lhe é possível especificar e medir seu desempenho e qualidade através de parâmetros usuais no mercado.

5.1.3 – Para maior **Sustentabilidade Ambiental**, os atendimentos das demandas serão preferencialmente realizados de forma remota, devendo fornecer sem ônus ao IPEN, **solução digital (licença de software ou aplicativo mobile) objetivando a sua atuação na forma eletrônica**, evitando a confecção e transporte de mídias. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica do SEGRS - Serviço de Gestão de Redes e Suporte do IPEN, própria ou terceirizada.

5.1.4 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no [artigo 57, II](#), da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), observados os **itens 3 e 4 do ANEXO IX** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#):

“3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e*
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

4. A comprovação de que trata a alínea “d” do item 3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.”

5.1.5 - Realizar a **transição contratual** com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.1.6 - Os serviços do **item 1** a serem contratados são interdependentes e formam uma ou várias soluções de mercado, devendo, portanto, serem licitados em um **único grupo e entregues por uma única empresa, de forma a garantir uma única entrega e minimizar a falta de partes das soluções, o que comprometeria o funcionamento destas.**

5.1.6.1 - Modelos de prestação do serviço:

- a)** Para os componentes da solução remota, sempre que disponíveis, optou-se pela contratação de serviço, normalmente disponível via plataforma Web, a fim de evitar criar novas infraestruturas de TI no ambiente do IPEN.
- b)** Solução viável: [LibreOffice](#) (solução livre) + Associação de serviços (alguns gratuitos, outros não).
- c)** Descrição da solução: Utilizar como base de solução dos serviços de automação de escritório, uma solução de licenciamento livre (licenciamento gratuito) madura para ambientes desktop, no caso o [LibreOffice](#), e agregar outros serviços, a maioria deles em nuvem, dando preferência àqueles que sejam considerados como líderes de mercado e que cobrem um bom número de funcionalidades importantes para qualquer organização, utilizando, sempre que disponíveis, soluções adequadas para ambientes institucionais, com suporte técnico disponível.
- d)** Os fornecedores das soluções deverão indicar em suas propostas, as referências (hiperlinks dos sítios de internet) dos desenvolvedores das soluções que contêm as documentações básicas de utilização (manuais do usuário) dos itens que serão entregues, e também as documentações de administração da solução pelo pessoal técnico de TI.

5.2 - Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 - Não é necessária a realização de vistoria.

6.2 - Poderão ser realizados eventos por videoconferência, desde que previamente agendada pelo preposto do **SECLI – Serviço de Gestão de Contratos e Licitações** (e-mail: gcclicitacoes@ipen.br) no portal do serviço de conferência web da RNP <https://conferenciaweb.rnp.br/>. Eventos que

apresentarem as características a seguir são classificados como pré-aprovados, ou seja, são automaticamente agendados pelo **SECLI** no momento da solicitação. São características de evento pré-aprovado:

- a) ser de caráter institucional;
- b) ser solicitados por unidade do IPEN;
- c) ser transmitido a partir de unidade do IPEN;
- d) ser transmitido somente para unidades do IPEN;
- e) estar compreendido no horário de **8h às 16h de dia útil**;
- f) ter duração não superior a um dia;
- g) envolver somente a utilização de equipamentos de videoconferência do IPEN; e
- h) ser solicitado com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**.

6.2.1 - Eventos que não se enquadram nessa categoria (ou seja, necessitam de autorização) devem ser solicitados com **10 (dez) dias úteis** de antecedência, uma vez que podem requerer procedimentos administrativos ou técnicos diferenciados e a realização de testes prévios. Estes eventos enquadram-se em qualquer dos seguintes casos: eventos com duração superior a um dia, solicitados por outras unidades, que envolvem equipamentos fora do IPEN, que iniciam ou terminam fora do horário de **8h às 16h**. Nem sempre é necessário fazer uma solicitação formal para realizar uma videoconferência, as solicitações formais são necessárias para os casos elencados no **item "6.2"**.

6.2.2 - Não será possível marcar na agenda evento com antecedência inferior a 3 (três) dias úteis.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 – O atendimento das demandas dos serviços a serem realizados pela Contratada, tem como etapa principal a realização de **análise prévia** dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas enviados pelas empresas contratadas com o IPEN **para auxiliar o FISCAL DO CONTRATO** na realização do provisionamento, gestão e liberação de valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme fluxograma descrito no **Anexo A deste Termo de Referência**.

7.1.2 - Nos termos do [ANEXO VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), a fiscalização administrativa será realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

7.1.3 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.1.3.1 - No caso de **empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no [Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF](#):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - [CND](#);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS ([CRF](#)); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([CNDT](#)).

c) Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- d.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.1.3.3 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.1.4 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem **7.1.3.1** acima deverão ser apresentados.

7.1.5 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens **7.1.3.1**, **7.1.3.2** e **7.1.3.3** acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.1.6 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem **7.1.3.1** acima no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.1.7 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.1.8 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.1.9 - Comprovado o descumprimento das obrigações trabalhistas ou da não manutenção das condições de habilitação pelas empresas contratadas pelo IPEN, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.1.10 - A Administração poderá conceder um prazo para que as empresas contratadas pelo IPEN regularizem suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.1.11 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o **fiscal administrativo** deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao **gestor do contrato**.

7.1.12 - Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa apoiada pela Contratada deverá observar, ainda, o cumprimento das seguintes diretrizes:

7.1.12.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada **planilha-resumo** de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

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

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.1.12.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao [SICAF](#).

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito ([CND](#)) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS ([CRF](#)) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([CNDT](#)), caso esses documentos não estejam regularizados no [SICAF](#).

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no [art. 66-A](#) da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

7.1.12.2 - Fiscalização procedimental:

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

7.1.12.2 - Fiscalização por amostragem:

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.1.13 - Caberá à Contratada no acompanhamento dos **aspectos administrativos (fiscalização)** da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observar a tolerância ou transigência das empresas no cumprimento das **obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento**, e orientar formalmente de forma circunstanciada exclusiva ao Fiscal do Contrato sobre os fatos e providências de qualquer pendência das empresas contratadas pelo IPEN, não consistindo do ora obrigado aos trabalhadores em novação, renúncia ou modificação, ficando convencionado, para todos os fins de direito, que o fato será ato de mera liberalidade, em caráter precário e limitado, renunciando as empresas ao direito de invocá-los em seu benefício.

7.2 - A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:

7.2.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de convocação pelo IPEN/CNEN, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações**.

7.2.2 - A Contratada terá **até 30 (trinta) dias** corridos para iniciar execução do contrato, podendo iniciar antes deste prazo desde que aceito pelo **SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações**.

7.2.3 - A Contratada deverá apresentar **1 (um) preposto**, para realizar as atividades de transição contratual a partir do primeiro dia da efetiva execução do contrato.

7.2.4 - A Contratada deverá apresentar a documentação da equipe a ser habilitada para prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após o início da efetiva execução do contrato.

7.2.5 - O evento de início da execução do contrato corresponde ao primeiro dia em que a Contratada assume a responsabilidade operacional dos serviços. Somente a partir deste momento fará jus ao pagamento pelos serviços realizados, que serão calculados de forma proporcional (*pro rata*) para o primeiro mês.

7.2.6 - O Período de Adaptação Operacional será de até **30 (trinta) dias**.

7.2.7 - A Contratada deverá realizar as atividades de estabilização dos serviços e solução tecnológica durante o período de adaptação operacional.

7.2.8 - Durante e após o Período de Adaptação Operacional, a Contratada estará sujeita à aplicação de glosas por **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** conforme **ANEXO B** deste Termo de Referência, nos termos do ANEXO VIII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, conforme não atinja os resultados definidos neste Termo de Referência.

7.2.9 - Durante e após o período de adaptação operacional, a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.3 - O preposto **poderá** estar alocado nas instalações do CONTRATANTE em **dias úteis, 8h por dia, entre 7:30h e 18:30h**, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, ele deverá estar acessível e disponível através de meios de comunicação via internet (app comunicação) ou SMP - Serviço Móvel Pessoal.

7.3.1 - É vedado ao CONTRATANTE de fornecer benefícios diretamente aos funcionários da CONTRATADA, tais como passagens, diárias, vales-transporte e vales-refeição (Acórdãos TCU nº [1.806/2005](#), [2.103/2005](#), [2.171/2005](#), [2.172/2005](#), [362/2007](#) e [669/2008](#), todos do Plenário).

7.4 - Em qualquer forma de execução do objeto (**baseada na entrega de serviços**), a CONTRATADA é integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado aos servidores da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da CONTRATADA, ou comando direto sobre os funcionários.

7.5 - O preposto terá como principais atribuições:

a) Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço;

b) Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;

c) Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informado o **fiscal técnico** e gestor do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas;

- d) Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;
- e) Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
- f) Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução;
- g) Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

7.6 - Designar **1 (um) profissional** de seu quadro para atuar como Preposto nas dependências do IPEN/CNEN **e/ou remotamente**, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e táticos/estratégicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com a equipe técnica do IPEN/CNEN.

7.7 - A designação do preposto deverá acontecer na **reunião inicial** entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA a ser realizada em até **3 (três) dias** após a publicação do contrato. A CONTRATADA deverá, na reunião, informar ao CONTRATANTE o número de telefone e e-mail de contato do preposto designado.

7.8 - A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

7.9 - Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE sobre o fato. A informação deverá se dar por meio de ofício ou e-mail dirigido ao fiscal administrativo do contrato.

7.10 - O preposto da CONTRATADA deverá ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública.

7.11 - Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a ser alocada pela CONTRATADA, exige-se comprovação de experiência mínima de **1 (um) ano** para o preposto que acompanhará a prestação dos serviços.

7.12 - O preposto **deverá comprovar**, ainda, por meio de **atestado ou declaração**, já ter atuado na Gestão de Contrato com profissionais prestando serviços simultaneamente e ter experiência comprovada e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, em liderança de equipes relacionadas ao objeto desta contratação (*serviços de análise de folha de pagamento - igual ou similar ao CBO nº 4131-05*).

7.12.1 - Os encarregados designados a exercerem atividades na CNEN-IPEN, deverão ser devidamente treinados para que possam comandar seus subordinados em todas as rotinas a serem realizadas, tendo como responsabilidade as suas atribuições.

7.13 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que permitam o acompanhamento da prestação de serviços. Além da solicitação de serviço, plano de trabalho, ordem de serviço e relatórios de controle estabelecidos, a critério do CONTRATANTE, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a fiscalização.

7.14 - O controle dos serviços será fornecida pela CONTRATADA. As especificações exigidas à gestão contratual encontram-se descritas **nos itens "7.1.3" e "7.1.12"** deste Termo de Referência.

7.15 - Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao fiscal administrativo de contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

7.16 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

7.17 - As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

7.18 - Não será permitida a subcontratação dos serviços. Tal vedação se justifica por tratar-se de serviços onde apenas uma empresa deverá ser a **única** responsável por seu inteiro teor, e conforme [§2º do artigo 7º](#) do [Decreto nº 8.538, de 06/10/2015](#).

7.19 - A CONTRATADA **tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência e sustentabilidade dos serviços**, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades do IPEN, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

7.20 - Das normas gerais

7.20.1 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

- i) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;
- ii) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e/ou uniformizado(a);
- iii) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do IPEN;
- iv) comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- v) observar normas de comportamento profissional e técnicas de relacionamento com público;
- vi) cumprir as normas internas do IPEN;
- vii) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- viii) zelar pela preservação do patrimônio do IPEN sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessária;

- ix) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- x) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- xi) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- xii) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- xiii) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- xiv) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito; promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do IPEN, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- xv) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias; evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do IPEN;
- xvi) tratar a todos com urbanidade; não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e
- xvii) não participar, no âmbito do IPEN, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.20.1 - A prestação dos serviços, nos locais fixados ou remotos pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra com qualificação compatível ao nível de dificuldade das tarefas a serem desenvolvidas conforme **item "7.1.3"** e **ANEXO D - Rotina Operacional** deste Termo de Referência, e a qualidade requerida no atendimento aos usuários.

7.22 - É vedado à CONTRATADA recrutar prestadores que possuam vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau) com servidores do IPEN que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, para prestar serviços no âmbito do Órgão Contratante, em observância ao que dispõe o art. 7º do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010.

7.23 - A alocação dos postos de trabalho não poderá ensejar relação de subordinação direta entre o empregado e a unidade em que o serviço é prestado, cabendo a essa apenas a orientação operacional sobre as atividades a serem desenvolvidas durante a jornada de trabalho regular.

7.24 - A licitante vencedora estipulará, observando o limite mínimo previsto na **Tabela 1** do **item 9.1** deste Termo de Referência, conforme produtividade informada na proposta comercial, o número de empregados necessários para atender adequadamente as exigências do presente Termo de Referência, efetuando minucioso levantamento e lendo atentamente as especificações do Edital e seus Anexos.

7.25 - Os empregados da CONTRATADA deverão ser identificados através de uniformes e crachás, para fins de acesso às edificações.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato devem ser realizados pelo gestor e fiscais do CONTRATANTE e seguirão o fluxo estabelecido no https://tutoriais.comprasgovernamentais.gov.br/fluxos_inep/#list

8.2 - A fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE será realizada por profissionais do quadro de servidores do CONTRATANTE.

8.3 - Os papéis e responsabilidades dos perfis da CONTRATADA e CONTRATANTE envolvidos na execução contratual, são descritos na tabela a seguir:

8.3.1 - Gestor do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA
5. Verificar se as não conformidades são passíveis de correção.
6. Encaminhar as demandas de correção à contratada.
7. Enviar indicação de Glosa e Sanção para a área administrativa.
8. Rejeitar e enviar o lote de produtos ao Fiscal Técnico para proceder a devolução à Contratada, caso as demandas corrigidas não se enquadram dentro dos níveis mínimos de aceitação
9. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento de pagamento.
10. Emitir autorização para emissão da Nota Fiscal a ser encaminhada ao Preposto da CONTRATADA.
11. Elaborar pedidos de modificação Contratual, devidamente justificados indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos de Execução e Gestão do contrato, encaminhando-os à Área Administrativa para providências.
12. Manter histórico de gestão do contrato.
13. Solicitar aditamento contratual, se necessário.

8.3.2 - Fiscal Técnico:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Receber da CONTRATADA os itens especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas.
5. Emitir o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço.
6. Realizar, juntamente com Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos serviços realizados, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades.
7. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato.
8. Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato.
9. Verificar, juntamente com Fiscal Administrativo, a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica.
10. Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.
11. Encaminhar as demandas de correção à contratada, por delegação do Gestor do Contrato.

8.3.3 - Fiscal Requisitante do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Avaliar a aderência aos termos contratuais.
5. Verificar a manutenção das condições classificatórias.
6. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
7. Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Área Administrativa na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias CONTRATADA.
8. Enviar a documentação para liquidação/pagamento.

8.3.4 - Fiscal Administrativo do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Avaliar a aderência aos termos contratuais.
5. Verificar a manutenção das condições classificatórias.
6. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
7. Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Área Administrativa na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias CONTRATADA.
8. Enviar a documentação para liquidação/pagamento.

8.3.5 - Preposto da CONTRATADA:

1. Participar da reunião inicial.
2. Receber as ordens de serviço, planos de trabalho, solicitações do Gestor do Contrato.
3. Efetuar as correções descritas encaminhadas pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico.
4. Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento.
5. Entregar Termos de Ciências assinados pelos novos funcionários, que venham a ser alocados para a execução contratual.

8.3.6 - Representante Legal da CONTRATADA:

1. Realizar a assinatura do contrato, em nome da CONTRATADA.
2. Participar da reunião inicial para a apresentação do preposto indicado pela CONTRATADA.

3. Entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, devidamente assinados.

Responsáveis pelas Áreas de Licitações e Contratos:

1. Apoiar as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições regimentais.

8.4 - A CONTRATANTE poderá, a seu critério, designar o mesmo servidor para desempenhar dois ou mais papéis descritos na tabela acima.

8.5 - A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, o qual deverá promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário das quantidades demandadas e em execução.

8.6 - O preposto terá como principais atribuições:

- Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço;
- Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;
- Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informado o fiscal técnico e gestor do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas;
- Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;
- Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
- Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução;
- Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

8.7 - Indicadores e Níveis de Serviço

8.7.1 - A gestão e fiscalização do contrato se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o **Anexo B - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

9 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - As demandas do IPEN tem como base os **quantitativos de funcionários nos postos de trabalho** alocados em sua dependência, cabendo a CONTRATADA considerar seus próprios preceitos de produtividade e experiência na formulação de sua proposta comercial, correlata às condições estabelecidas neste Termo de Referência, e na quantidade de colaboradores conforme **Tabela 1**.

Tabela 1 - Quantidade de colaboradores do IPEN
Referência: Novembro/2020

Empresas Contratadas	CNPJ	Quantidade colaboradores
TOPSERVICE SERVIÇOS PESSOAIS DE CONTROLE DE ACESSO EIRELI	00.604.122/0001-97	100
EKOV COMÉRCIO E SERVIÇOS VETERINÁRIOS E NAUTÍCOS EIRELI.	17.427.075/0001-56	4
ALA ADMINISTRAÇÃO E MULTISERVIÇOS LTDA	08.237.641/0001-76	8
ARCHANGEL'S SERV EM PORTARIAS E LIMPEZA LTDA-ME (Serviço de transportes)	08.090.509/0001-84	17
RECOZ SERVIÇO E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA	39.043.765/0001-44	4
ORION TELECOMUNICACOES ENGENHARIA S/A	01.011.976/0004-76	19
ARCHANGEL'S SERV EM PORTARIAS E LIMPEZA LTDA-ME (Serviço de Jardinagem)	08.090.509/0001-84	27
SHALOM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-EPP	14.709.296/0001-29	79
ARCHANGEL'S SEGURANÇA E VIGILÂNCIA – EIRELI (Serviço de Segurança)	04.932.123/0001-11	103
Total de Colaboradores*		361
Quantidade mensal estimada sem redução		451
QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE ANÁLISES		5412

* já com redução de 20% conforme § único, art. 2 do [Decreto nº 8.540, de 09/10/2015](#)

9.2 - Os serviços **presenciais poderão** ser prestados na seguinte localidade:

IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, situado na [Av. Professor Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo/SP - CEP: 05508-900](#);

9.3 - Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, em que a unidade de faturamento dos serviços é o custo por análise por colaborador executado, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) Cada licitante deverá estimar a produtividade que, na sua compreensão, seja adequada para a realização dos trabalhos, já que esta não é uma contratação de cessão de mão de obra.

b) Para o trabalhador que realizará os serviços em loco, deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra (inclusive o **adicional periculosidade de 30%** estabelecido pela [Portaria MTE nº 518, de 04/04/2003](#) caso o trabalhador execute os

serviços in loco), impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto desta licitação.

9.4 - Não se admitirá proposta que 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.

9.5 - Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos, utilizando valores dos preços unitários com até 2 (duas) casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas periódicas.

9.6 - A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

9.6.1 - Descrição do serviço, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado.

9.6.2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6.3 - Modelo de proposta a ser enviada pelos licitantes, contemplará no mínimo as informações do **Anexo C – Modelo de Proposta Comercial** - do Termo de Referência.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o [item 6 do Anexo XI](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

10.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo [art. 3º, § 5º](#), da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

11.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do [artigo 7º](#) do [Decreto nº 7.203 de 04/06/2010](#);

11.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no [Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF](#), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1) [prova de regularidade relativa à Seguridade Social](#); 2) [certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da](#)**

[União; 3\) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4\) \[Certidão de Regularidade do FGTS - CRF\]\(#\); e 5\) \[Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT\]\(#\), conforme \[alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPD/G/SEGES nº 5, de 26/05/2017\]\(#\);](#)

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

11.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

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

11.14 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela [Lei nº 13.146 de 06/07/2015](#).

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

11.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do [§ 1º do art. 57](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

11.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os softwares, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no [subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa MPD/G/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#):

11.22.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. [67](#) e [73](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

14.2 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4 - A fiscalização 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 art. 65](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

14.5 - A conformidade do software/material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6 - 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 21/06/1993](#).

14.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos [77](#) e [87](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

14.8 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no **Anexo B**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

14.10 - Durante a execução do objeto, o **fiscal técnico** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11 - O **fiscal técnico** deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.13 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo **fiscal técnico**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

14.15 - O **fiscal técnico** poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16.1 - Dar e receber informações sobre a execução do contrato, comunicando formalmente, a qualquer momento, a Gerência de Contratos (SECLI) das irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato;

14.16.2 - Apoiar a elaboração avaliação mensal (lista de verificação) do Fiscal de Contrato, verificando o cumprimento das obrigações trabalhistas nos contratos de mão de obra, para conclusão da avaliação qualidade do serviço prestado e posterior envio da Nota Fiscal pertinente e atestada, conforme **item "7.1.3"** e **ANEXO D - Rotina Operacional** deste Termo de Referência;

14.17 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18 - 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o [art. 70](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

15 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 - No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 - O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1 - Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o **fiscal técnico** do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2 - No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1 - quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

15.4.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ou instrumento substituto.

15.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 24¹](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#), deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do [art. 5º, § 3º](#), da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

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

16.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao [Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF](#) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 29](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

16.3.1 - Constatando-se, junto ao [SICAF](#), a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no [art. 31](#) da [Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018](#).

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

16.4.1 - o prazo de validade;

16.4.2 - a data da emissão;

16.4.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 - o período de prestação dos serviços;

16.4.5 - o valor a pagar; e

16.4.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6 - Nos termos do [item 1, do Anexo VIII-A](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 - não produziu os resultados acordados;

- 16.6.2** - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3** - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8** - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao [SICAF](#) para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9** - Constatando-se, junto ao [SICAF](#), a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10** - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao [SICAF](#) para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da [Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018](#).
- 16.11** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12** - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao [SICAF](#).
- 16.13.1** - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no [SICAF](#), salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no [artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991](#), nos termos do [item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), quando couber.
- 16.15** - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6 \div 100) \div 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \text{ aa}$$

17 - REAJUSTE

17.1 - Os preços são **fixos e irrevogáveis no prazo de um ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados **podem** sofrer reajuste **após o interregno de 1 (um) ano**, aplicando-se o índice [IGP-M \(FGV\)](#) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#), com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

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

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

18.2.2 - O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os [incisos I e II do art. 78](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

18.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme [item 3.1 do Anexo VII-F](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

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

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

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

18.4.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

18.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827](#) da [Lei nº 10.406, de 10/01/2002](#) (Código Civil).

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

18.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

18.11 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12 - Será considerada extinta a garantia:

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

18.12.2 - no prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea ["h2" do item 3.1 do Anexo VII-F](#) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

18.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520 de 17/07/2002](#), a CONTRATADA que:

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

19.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 - cometer fraude fiscal.

19.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2 - Multa de:

19.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até **10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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

19.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;

19.2.4 - Sanção de **impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no [SICAF](#) pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do [art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#), as empresas ou profissionais que:

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

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

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

19.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784 de 29/01/1999](#).

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

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

19.8 - 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](#) da [Lei nº 10.406, de 10/01/2002](#) (Código Civil).

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

19.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846 de 01/08/2013](#) (Lei anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11 - 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 01/08/2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no [SICAF](#).

20 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 - Os critérios de **Qualificação Técnica** a serem atendidos pelo licitante serão:

20.3.1 - A **Qualificação Técnica** consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito privado, observados cumulativamente todos os limites mínimos e condições estabelecidos neste edital.

20.3.2 - Comprovante de **registro da empresa e do responsável técnico no respectivo Conselho Regional de Contabilidade**.

20.3.3 - Declaração da disposição de **pessoal técnico e indicação do profissional responsável** para assinatura dos pareceres de conformidade, para execução dos serviços objeto do Edital, o(s) qual(is) deverá(ão) ser integrante do quadro permanente da licitante, observando-se o seguinte:

20.3.4.1 - Apresentação da prova de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade, mediante as respectivas certidões de registros vigentes;

20.3.4.2 - Apresentação da comprovação de vínculo do profissional responsável, citado no subitem "20.3.3", que deverá ser feita por meio de cópia autenticada do contrato social, da carteira profissional ou da ficha de empregado, ou ainda de contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório.

20.4 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 - Valor Global: **R\$ 89.027,40 (oitenta e nove mil e vinte e sete Reais e quarenta centavos)**

20.5 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

21 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 - O custo estimado da contratação é de **R\$ 89.027,40 (oitenta e nove mil e vinte e sete Reais e quarenta centavos)**

22 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

PTRES: **168751**

AÇÃO: **20UX**

PO: **0002**

FONTES: **0100, 0250, 0280 ou 0650**

PI: **20UX0002013**

ND: **3390.39-05 – Serviços técnicos profissionais**

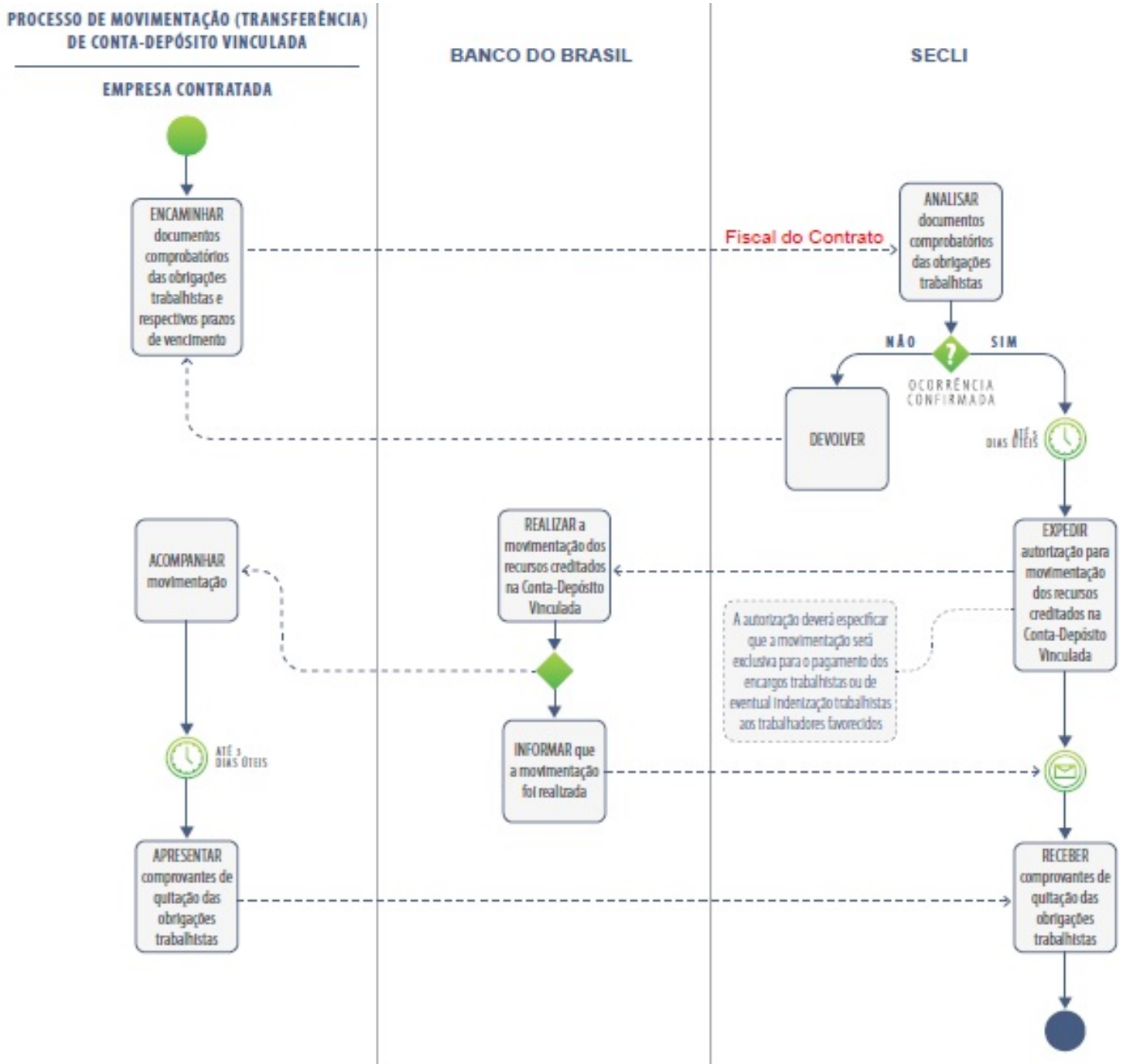
GISELE MARIA DOS SANTOS SILVA
IPEN/CNEN-SP
SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações

Aprovo este TERMO DE REFERÊNCIA e autorizo abertura de procedimento licitatório, tipo “**MENOR PREÇO**” **GLOBAL**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por tratar-se de “**SERVIÇO COMUM**”, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, e por estarem objetivamente definidos neste instrumento, consoante com o que determina imperativamente, inciso I do § 2º do artigo 7º da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#) e do artigo 1º da [Lei nº 10.520, de 17/07/2002](#).

KÁTIA CRISTINA IUNES MINASIAN SANTOS
Coordenadora de Administração e Infraestrutura²
Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares
UASG 113202

ANEXO A - FLUXOGRAMA

**PROCEDIMENTOS PARA A MOVIMENTAÇÃO (LIBERAÇÃO) DA CONTA-DEPÓSITO
VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**



ANEXO B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1.1 - Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela apresentada no item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços.

1.2 - Visando estabelecer o gerenciamento da qualidade dos serviços a serem executados pela contratada, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento, em conformidade com o **item 2.6-D, Anexo V** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), respeitado o contraditório a ampla defesa.

1.3 - O pagamento será, por tanto, proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no **item 2.6-D, Anexo V** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#). As pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.

1.4 - A “**TABELA DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**” apresentada neste item não se exaure, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

Mecanismo de Cálculo:

Valor a ser Pago à Contratada = Valor da Fatura - Σ% a ser descontada no valor da fatura mensal.

Tabela A - Porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada

Grau (G)	Correspondência
1	0,01% do valor da fatura mensal
2	0,02% do valor da fatura mensal
3	0,03% do valor da fatura mensal
4	0,05% do valor da fatura mensal
5	0,50% do valor da fatura mensal
6	1,00% do valor da fatura mensal

Tabela B – Tabela de avaliação da prestação de serviços

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos financeiros ou consequências pecuniárias; por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por ocorrência.	5
3	Utilizar as dependências do IPEN para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por ocorrência.	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	2
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.	2
8	Permitir a atuação de técnico ou funcionário mal capacitado, por empregado e por ocorrência.	1
9	Deixar de Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vaziar informação, por ocorrência.	6
10	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
11	Deixar de Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	2
12	Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
13	Deixar de analisar, orientar ou não concluir relatório dos serviços até o 5º dia útil seguinte ao mês vencido, por dia.	2
14	Deixar de Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por ocorrência.	1
15	Deixar de Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	1
16	Deixar de Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1
17	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.	1
18	Deixar de Permanecer regular perante o SICAF , o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, o TCU e o CADIN.	4

1.5 - É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

1.6 - Após a avaliação da qualidade dos serviços, que será realizada segundo a metodologia apresentada no **item 1.4**, deverá ser realizado o ajuste proporcional no valor da fatura mensal da contratada conforme **item 1.4** e informado posteriormente à Contratada para emissão da respectiva nota fiscal.

1.7 - A aplicação das adequações de pagamentos previstas neste IMR não exclui a aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato.

1.8 - Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através de e-mail, para que sejam sanadas. Após a Notificação, será realizada as anotações devidas.

1.9 - O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de **90 (noventa) dias**.

1.10 - Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

1.11 - A cada Avaliação Periódica dos Usuários, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA a memória de cálculo da NFS-e. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apontar eventuais inconsistências. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações do IPEN.

1.12 - Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da Glosa na Fatura.

ANEXO C - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

AO

INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

Comissão Especial de Licitação - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações

Av. Prof. Lineu Prestes, 2242 - Administração 2º andar, Butantã - Cidade Universitária

São Paulo/SP, CEP: 05508-000

E-mail: gclicitacoes@ipen.br

Tel: (11) 2810-5533/5571/5532

Referência: Pregão Eletrônico nº/2021.

A Empresa(razão social, CNPJ, endereço, tel, fax, e-mail)....., de acordo com as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº/2021 (UASG 113202)**, apresenta proposta para "Serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações dos colaboradores mantidos em contratos de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual nos termos da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#)", conforme a descrição abaixo:

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do **Pregão Eletrônico nº/2021 e de seus anexos**, com os quais concordamos plenamente, vimos apresentar a nossa proposta.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações em média de 451 colaboradores mantidos em diversos contratos vigentes de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual do IPEN, nos termos da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017 .	Serviço	5412	R\$	R\$

2 - VALIDADE DA PROPOSTA:

Em consonância com o item do edital do **Pregão Eletrônico nº/2021**, esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, a contar do dia de hoje, data de apresentação desta proposta.

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO

Em consonância com o **Anexo I – Termo de Referência**, o prazo de execução dos serviços é de (.....), contados a partir do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho/Ordem de Início de Serviço.

4 - INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:

Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária para a seguinte conta:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE Nº: _____

5 - Declaração

5.1 - DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº/2021, que optei em **não realizar a visita técnica** e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Ou

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº/2021, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei os locais de execução dos serviços objeto da contratação.

5.2 - DECLARO que manterei profissionais necessários a execução dos serviços, com os perfis e qualificações mínimas exigidas no edital de licitação, mantendo o compromisso de atualizá-los e capacitá-los sempre que houver atualização.

5.3 - DECLARO que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive despesas com frete, mão-de-obra, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, bem como nosso lucro, conforme especificações contidas no Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN-CNEN/SP.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato ou receber a Nota de Empenho, e indicamos o(a) Sr(a). .., Carteira de Identidade nº expedida em/...../....., Órgão Expedidor, e CPF nº, e-mail, fax, telefone, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CARIMBO COM CNPJ E ASSINATURA DA REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

ANEXO D - ROTINA OPERACIONAL**1 - Resumo das atividades do Gestor do Contrato, Setor Contrato e Setor de Orçamento e Finanças:**

As unidades que não contarem com servidores exclusivos para fiscalização e gestão de contratos, poderão distribuir as fiscalizações entre os diversos servidores de setores distintos e ainda poderão agregar as funções de Fiscal Administrativo e Gestor de Contrato, que serão executadas por um único servidor, restando assim a seguinte configuração para os contratos com exemplo: 1 (um) Fiscal Técnico e 1 (um) Gestor de Contratos, poderá ainda, um ser nomeado substituto do outro. Será nomeado ainda o Fiscal Setorial e utilizada a figura do público usuário, nos casos em que o Termo de Referência prever esse ator da fiscalização.

1.1 – Fiscal Técnico:

a) faz aferição do IMR (em percentual);

b) confere se o ponto está correto;

c) faz **ANEXO II - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS**, e

d) encaminha para o Gestor.

1.2 - O Fiscal Administrativo Nos casos em que houver Gestor do contrato:

- a) faz apuração dos valores da glosa por falta;
- b) cálculo do ajuste de pagamento em reais, com base no percentual do IMR apresentando pelo Fiscal Técnico;
- c) preenche com base na documentação apresentada pela empresa o **ANEXO II - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS**, e
- d) encaminha cópia completa da documentação e relatório para o Gestor do contrato.

1.3 - Do Gestor do Contrato

Nos casos em que houver Fiscal Administrativo:	Nos casos em que não houver Fiscal Administrativo:
<p>a) faz apuração dos valores da glosa por falta;</p> <p>b) faz o cálculo do ajuste de pagamento em reais, com base no percentual do IMR apresentando pelo Fiscal Técnico;</p> <p>c) preenche com base na documentação apresentada pela empresa o ANEXO II - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS;</p> <p>d) faz o aceite do serviço emitindo o ANEXO III - TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;</p> <p>e) encaminha o ANEXO III para o fornecedor e autoriza a emissão da NF;</p> <p>f) recebe a NF do fornecedor;</p> <p>g) Preenche utilizando os demais relatórios o ANEXO IV - RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO;</p> <p>h) encaminha para o Setor de Contratos todos os documentos gerados na fiscalização para arquivamento.</p> <p>i) encaminha para o setor financeiro apenas o ANEXO IV - RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO, com cópia da NF e consulta no SICAF da empresa.</p>	<p>a) faz apuração dos valores da glosa por falta;</p> <p>b) faz o cálculo do ajuste de pagamento em reais, com base no percentual do IMR apresentando pelo Fiscal Técnico;</p> <p>c) preenche com base na documentação apresentada pela empresa o ANEXO II - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS;</p> <p>d) faz o aceite do serviço emitindo o ANEXO III - TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;</p> <p>e) encaminha o ANEXO III para o fornecedor e autoriza a emissão da NF;</p> <p>f) recebe a NF do fornecedor;</p> <p>g) Preenche utilizando os demais relatórios o ANEXO IV - RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO;</p> <p>h) encaminha para o Setor de Contratos todos os documentos gerados na fiscalização para arquivamento.</p> <p>i) encaminha para o setor financeiro apenas o ANEXO IV - RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO, com cópia da NF e consulta no SICAF da empresa.</p>

Novas contratações	<p>a) No primeiro mês da contratação, recebe as planilhas do setor de contratos para calcular a retenção mensal e as liberações quando devidas a empresa;</p> <p>b) Encaminha a empresa as planilhas de retenção e liberação dos valores da conta vinculada, informar a empresa que a cada pedido de liberação, ela deverá apresentar as planilhas conforme modelos enviados.</p>
Retenção	<p>a) No primeiro mês da contratação, confere juntamente com o responsável do Setor de Gestão de Contratos e Licitações (SECLI) se os percentuais retidos estão corretos;</p> <p>b) Tem a responsabilidade de calcular os valores a serem retidos para conta vinculada mensalmente e lançar os valores no ANEXO IV - RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO do Roteiro de fiscalização;</p> <p>c) Ficar atento as alterações da remuneração dos terceirizados, mesmo que a empresa ainda não tenha pedido a repactuação, quando o Gestor tiver conhecimento da nova CCT, ACT, DCT alterando a remuneração, deve ser usada como base para a retenção da conta vinculada os valores das remunerações atualizadas;</p> <p>d) Normalmente o(a) CCT, ACT, DCT, são homologadas em média 03 meses depois da data base, desta forma os valores pagos retroativos devem fazer parte da base de cálculo da retenção da conta vinculada;</p> <p>2) Deve alimentar todo mês sem exceção a planilha de retenção.</p>
Liberação	<p>a) Recebe o pedido de liberação da empresa, juntamente com os documentos comprobatórios e a planilha a depender da rubrica a ser liberada.</p> <p>b) Preenche os formulários de pedido de liberação ANEXO I - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA;</p> <p>c) Entrega a planilha, a depender da rubrica ao setor de contratos, para conferência;</p> <p>d) Se houver alguma inconsistência na planilha, o setor de contratos devolverá ao Gestor para que corrija os valores junto a empresa;</p> <p>e) A conferência da documentação é do Gestor do Contratos, o setor de contratos apenas fará a conferência das planilhas de liberação.</p>

1.4 – SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações

Novas contratações	<p>a) Prepara a minuta do Termo de Cooperação Técnica e seus anexos para licitação para novas contratações;</p> <p>b) Entrega ao Gestor do Contrato as planilhas de retenções e liberações já com os percentuais adequados ao contrato para que o Gestor do Contrato encaminhe ao fornecedor;</p> <p>c) No primeiro mês da contratação, confere juntamente com o Gestor do Contrato se os valores retidos estão corretos;</p>
Retenção	<p>a) Auxilia o Gestor em suas dúvidas com relação a cálculos de retenção mensal;</p> <p>b) A Cada nova repactuação por conta de alteração de salários, envia e-mail ao Gestor do Contrato, lembrando que o valor da retenção deve ser atualizado com base na nova remuneração.</p>
Liberação	<p>a) Recebe do Gestor de Contrato a planilha de liberação a depender da rubrica a ser liberada, confere e atesta se estiver correta, não estando, devolve ao Gestor do Contrato para correção;</p> <p>b) Recebe o pedido de liberação do gestor e encaminha ao setor SEGFC – Serviço de Gestão de Contabilidade e Finanças utilizando o ANEXO VI - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA;</p> <p>c) Recebe do setor de Orçamento e Finanças cópia do comprovante de transferência do valor para conta do fornecedor, arquiva junto ao processo de cooperação técnica com o Banco do Brasil, todos os documentos em ordem cronológica e encaminha uma cópia do comprovante de transferência para empresa.</p>

1.5 – SEGFC - Serviço de Gestão de Finanças e Contabilidade

Retenção	a) faz as retenções de acordo com os valores apresentados no ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO do Roteiro de fiscalização;
Liberação	a) Recebe o ANEXO VI - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA , do Setor de Contratos; b) Emite documento ANEXO VII - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA – SETOR FINANCEIRO PARA BANCO , pedindo que o banco efetue a transferência do valor para conta do Fornecedor; c) Encaminha o pedido ao banco o pedido de liberação ANEXO VII - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA – SETOR FINANCEIRO PARA BANCO ; d) Recebe o comprovante bancário emitido pelo banco e confere o valor; e) Entrega uma cópia do recibo de transferência efetuado pelo banco para empresa no SECLI - Serviço de Gestão de Contratos e Licitações

2 - Liberação de valores da Conta Vinculada durante a vigência do contrato

Etapa/Responsável	Procedimentos	Prazos
1º Gestor do Contrato	<p>1 - Recebe o pedido da empresa para liberação dos valores retidos em conta vinculada, junto com o pedido, o fornecedor deverá entregar os seguintes documentos:</p> <p>1.1 - Liberação de valores para pagamento de Férias e 1/3 constitucional:</p> <p>a) Planilha com os devidos cálculos b) Aviso de férias assinado pelo funcionário, contendo os cálculos a serem pagos a ele.</p> <p>1.2 - Liberação de valores para pagamento 13º Salário:</p> <p>a) Planilha com os devidos cálculos</p> <p>1.3 - Liberação de valores para pagamento de rescisão – durante a vigência do contrato.</p> <p>a) Planilha com os devidos cálculos b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço.; c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, no caso de rescisão durante o contrato o extrato não conterá o pagamento da multa rescisória, pois o fornecedor tem o direito de receber o valor antes de pagar (apenas durante a vigência do contrato); e) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.</p> <p>Para auxiliar nos cálculos poderá ser utilizada a calculadora disponível no endereço eletrônico: https://calculoexato.com.br/parprima.aspx?codMenu=TrabRescisao</p> <p>Obs: A documentação deve ser conferida pelo Gestor do Contrato que deverá pedir auxílio a EMPRESA CONTRATADA para análise dos cálculos trabalhistas. Havendo dúvidas com relação a planilha o setor de contratos poderá ser consultado.</p>	<p>1) O SECLI tem até 5 dias úteis para analisar a documentação e liberar os valores.</p> <p>2) Após a liberação dos valores, a Empresa tem até 3 dias úteis para entregar os comprovantes de pagamento</p>
2º Gestor do Contrato	<p>Após receber o pedido da empresa e conferir a planilha e os documentos exigidos para cada um dos eventos (13º Salário, Férias + 1/3 e Rescisão trabalhista durante a vigência do contrato), o Gestor do Contrato deverá encaminhar o pedido de liberação para o Setor de Contratos, utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO I - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA GESTOR PARA SETOR DE CONTRATOS</p>	Atentar para o prazo do item 1
3º Setor de Contratos	<p>Recebe o pedido (ANEXO I) encaminhado pelo Gestor do Contrato para liberação do valor retido em conta vinculada, a planilha e os documentos exigidos para cada uma das rubricas (13º Salário, Férias + 1/3 e Rescisão trabalhista durante a vigência do contrato). Encaminha o pedido para o setor de Orçamento e Finanças para que proceda a liberação utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO VI - PEDIDO DE LIBERAÇÃO CONTA VINCULADA DE SETOR DE CONTRATOS PARA FINANCEIRO</p>	Atentar para o prazo do item 1
4º Orçamento e Finanças	<p>Recebe o pedido ANEXO VI do Setor de Contratos, encaminha para o banco o pedido de liberação (transferência) de valores para conta da empresa, utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO VII - PEDIDO DE LIBERAÇÃO CONTA VINCULADA DE SETOR DE FINANCEIRO PARA BANCO</p> <p>Após receber do banco o recibo de transferência dos valores para conta da empresa encaminha uma cópia para o setor de contratos arquivar.</p>	Atentar para o prazo do item 1

Etapa/Responsável	Procedimentos	Prazos
5º Setor de Contratos	<p>Encerramento do procedimento de liberação de valores da conta vinculada e arquivamento dos documentos: O setor de contratos é o setor responsável por juntar toda a documentação elaborada por ele, pelo Gestor de Contratos e pelo Setor de Orçamento e Finanças, inclusive a cópia do recibo de transferência bancária que é o documento que encerra o trâmite de cada uma das liberações que acontecem durante a vigência e ao término do contrato.</p> <p>Toda a documentação será arquivada no processo aberto para oficialização do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, ao encerrar cada procedimento de liberação de valores da conta vinculada o setor de contratos fará uma folha de rosto, contendo no mínimo o nome da empresa, número do contrato e motivo da liberação, para fins de organização e facilidades em buscas futuras.</p> <p>* Encaminhar cópia do recibo de transferência bancária para a empresa. O setor de contratos apenas arquivará a documentação, não será responsável por conferir os documentos elaborados e emitidos pelos demais servidores/setores envolvidos.</p>	Atentar para o prazo do item 1

* **Liberação durante a vigência do contrato:** A Administração Pública libera primeiro e depois o fornecedor comprova que pagou as verbas.

3 – Liberação de valores da Conta Vinculada – Por ocasião do término do contrato.

Etapa/Responsável	Procedimentos	Prazos
1º Gestor do Contrato	<p>Recebe o pedido da empresa para liberação dos valores retidos em conta vinculada, junto com o pedido, o fornecedor deverá entregar os seguintes documentos:</p> <p>a) Planilha com os devidos cálculos (ao término do contrato se a empresa comprovar que demitiu todos ou realocou a planilha é meramente auxiliar)</p> <p>b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço.;</p> <p>c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;</p> <p>d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, no caso de rescisão durante o contrato o extrato não conterá o pagamento da multa rescisória, pois o fornecedor tem o direito de receber o valor antes de pagar (apenas durante a vigência do contrato);</p> <p>e) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.</p> <p>f) Recibo de pagamento de todas as obrigações trabalhistas, inclusive do pagamento das rescisões ou comprovação de realocação dos trabalhadores em outro contrato.</p> <p>Para auxiliar nos cálculos poderá ser utilizada a calculadora disponível no endereço eletrônico: https://calculoexato.com.br/parprima.aspx?codMenu=TrabRescisao</p> <p>Diferentemente do que acontece na liberação de valores da conta vinculada durante a vigência do contrato que a empresa apresenta os cálculos e comprovação do fato gerador que lhe dá direito a pedir a liberação dos valores antes de pagar aos trabalhadores, no término da vigência a empresa apresenta além dos documentos comprobatórios os recibos que comprovam o pagamento, só aí a Administração libera os valores retidos em conta vinculada.</p> <p>Ao final deve ser liberado* todo o saldo da conta desde que comprovadas e conferidas as rescisões ou a realocação dos trabalhadores, no ANEXO I - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA GESTOR PARA SETOR DE CONTRATOS está prevista esta condição.</p>	1) O SECLI tem até 5 dias úteis para analisar a documentação e liberar os valores.
2º Gestor do Contrato	<p>Após receber o pedido da empresa e conferir os documentos exigidos para cada um dos eventos (13º Salário, Férias + 1/3 e Rescisão trabalhista durante a vigência do contrato), o Gestor do Contrato deverá encaminhar o pedido de liberação para o Setor de Contratos, utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO I - PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA GESTOR PARA SETOR DE CONTRATOS</p>	Atentar para o prazo do item 1
3º SECLI	<p>Recebe o pedido (ANEXO I) encaminhado pelo Gestor do Contrato para liberação do valor retido em conta vinculada, a planilha (ANEXO V) e os documentos exigidos por ocasião do encerramento do contrato.</p> <p>Encaminha o pedido para o SEGFC - Serviço de Gestão de Contabilidade e Finanças para que proceda a liberação utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO VI - PEDIDO DE LIBERAÇÃO CONTA VINCULADA DE SETOR DE CONTRATOS PARA FINANCEIRO</p>	Atentar para o prazo do item 1
4º SEGFC	<p>Recebe o pedido (ANEXO VI) do SECLI – Serviço de Gestão de Contratos e Licitações, encaminha para o banco o pedido de liberação (transferência) de valores para conta da empresa, utilizando o modelo:</p> <p>ANEXO VII - PEDIDO DE LIBERAÇÃO CONTA VINCULADA DE SETOR DE FINANCEIRO PARA BANCO</p> <p>Após receber do banco o recibo de transferência dos valores para conta da empresa encaminha uma cópia para o setor de contratos arquivar.</p>	Atentar para o prazo do item 1

Etapa/Responsável	Procedimentos	Prazos
5º SECLI	Encerramento do procedimento de liberação de valores da conta vinculada e arquivamento dos documentos: O procedimento é o mesmo descrito no item 05 do roteiro anterior.	Atentar para o prazo do item 1

* **Liberação no término do contrato:** Empresa paga e comprova e depois Administração Pública Libera.

4 - Dos registros

Todos os registros deverão estar devidamente instruídos respectivos processos administrativos de despesa no **SEI - Sistema Eletrônico de Informações** no site <https://sei.cnem.gov.br/>, conforme [Decreto nº 8.539, de 08/10/2015](#) e [Lei nº 9.784 de 29/01/1999](#).

1R\$ 17.600,00

2Portaria MCTIC nº 3.750, de 14/08/2018

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
COMISSÃO NACIONAL DE
ENERGIA NUCLEAR - CNEN, POR
INTERMÉDIO DA CNEN-SP/IPEN E
A EMPRESA
.....

A **COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (CNEN)**, Autarquia Federal criada pela [Lei nº 4.118, de 27/08/1962](#), alterada pela [Lei nº 6.189, de 16/12/1974](#), com a redação dada pela [Lei nº 7.781, de 27/06/1989](#), vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, consoante [alínea "h" do inciso V do artigo único do Anexo ao Decreto nº 9.660, de 01/01/2019](#), com sede à Rua General Severiano, nº 90, no Município e Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00402552/0001-26, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (IPEN)**, autarquia do Estado de São Paulo, gerido técnica e administrativamente pela COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, em conformidade com Convênio celebrado em 31 de maio de 2012 com o Governo do Estado de São Paulo (DOU 25/07/2012), estabelecido à Av. Prof. Lineu Prestes, 2.242 - Cidade Universitária "Armando de Salles Oliveira", Butantã, no Município e Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº **00402552/0005-50** e Inscrição Estadual nº 110.670.880.110, neste ato representado pelo seu Diretor da Unidade Administrativa de Órgão Conveniada da CNEN, **Dr. Wilson Aparecido Parejo Calvo**, casado, Engenheiro de Materiais, carteira de identidade nº <...>, Órgão Expedidor SSP/SP, CPF nº 062.993.808-37 residente e domiciliado a <...inserir endereço residencial...>, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pela Portaria MCTIC nº 794, de 14/02/2017, publicada no D.O.U. nº 33, página 5, Seção 2, em 15/02/2017, do Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - pela Portaria CNEN nº 88, de 17/12/2012, publicada no D.O.U. nº 243, página 6, Seção 1, em 18/12/2012, e pela Portaria CNEN nº 34, de 30/06/2014, publicada no D.O.U. nº 124, página 16, Seção 1, em 02/07/2014, ambas do Senhor Presidente da Comissão Nacional de Energia Nuclear, doravante designado **IPEN-CNEN/SP**, 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 **01342.005735/2020-73** e em observância às disposições da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), [Lei nº 8.078 de 11/09/1990](#) - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **Contratação de serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações dos colaboradores mantidos em contratos de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual nos termos da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de análise, orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, Previdência Social, PIS, FGTS, Convenção Sindical e outros aplicáveis às relações em média de 451 colaboradores mantidos em diversos contratos vigentes de terceirização de mão de obra, e apoio à gestão contratual do IPEN, nos termos da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017 .	5412	Serviço	R\$....	R\$....

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de/...../20... e encerramento em/...../20..., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses** nos termos do [artigo 57, § 1º](#), da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), 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 - Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O valor mensal estimado do contrato é de R\$.....(....), perfazendo o valor total de R\$.....(....).

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

PTRES: 168751
 AÇÃO: 20UX
 PO: 0002
 FONTES: 0100, 0250, 0280 ou 0650
 PI: 20UX0002013
 ND: 3390.39-05 – Serviços técnicos profissionais
 Nota de Empenho: 2021NE..... de .../.../2021

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no [Anexo XI](#) da [Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017](#).

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do **Termo de Referência**.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do [art. 78](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 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.

11.1.2 - amigavelmente, nos termos do [art. 79, inciso II](#), da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no [art. 77](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

SUBCLÁUSULA QUARTA - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020](#).

12.2.1 - A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2 - A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na [Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017](#), caso aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do [art. 65](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), na [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 - O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo - SP - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado <na forma eletrônica ou em **02 (duas) vias de igual teor**>, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

São Paulo,de de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- (...< Nome e CPF> ...)

2- (...< Nome e CPF> ...)