

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2020

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – DSAD

A **Finep** – Financiadora de Estudos e Projetos torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria DGES nº 125/2017, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em regime de empreitada por preço **unitário**. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, que será assessorado pela sua equipe de apoio e encontra-se fundamentada na Lei nº 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/19, na Lei Complementar nº 123/06, no Regulamento de Compras, Compras e Contratos Administrativos da Finep, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como nas condições estabelecidas neste Edital.

São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – **Anexo I**;
- Planilha de Custos e Formação de Preços – **Anexo II**;
- Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III**;
- Declaração de Contratos firmados – **Anexo IV**;
- Termo de Retenção de Pagamento – **Anexo V**;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato – **Anexo VI**
- Declaração de Vistoria – **Anexo VII**;
- Minuta de contrato – **Anexo VIII**.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Recepção, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no Termo de Referência.

- 1.1. As especificações e condições do objeto desta licitação encontram-se no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.
- 1.3. Somente um Licitante será declarado vencedor desta licitação.

- 1.3.1. O valor estimado global para esta contratação é de **R\$ 1.686.114,48** (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil, cento e quatorze reais e quarenta e oito centavos).

2. DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO e PRAZOS DO CERTAME

- 2.1. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

- 2.2. **UASG: 365001**

- 2.3. **DATA DA SESSÃO: 22/06/2020 às 10 horas** (horário de Brasília – DF).

- 2.4. **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO e IMPUGNAÇÃO:** Até a data de **17/06/2020**;

- 2.5. 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha, obtidas junto ao Portal de Compras Governamentais, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

- 3.1.2. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Finep responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.1.3. O Licitante deve estar apto para encaminhar propostas, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública, sendo de sua inteira responsabilidade os documentos encaminhados durante a sessão eletrônica, inclusive quanto aos documentos que não estiverem devidamente assinados.

- 3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

- 3.3. Além dos casos previstos no art. 38 da Lei 13.303/2016, não poderão participar da licitação, isoladamente ou em consórcio:

- a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Finep;

- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração

Pública, nos termos do disposto no art. 37 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02 ou que constem do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br);

- c) Empresas cujo Objeto/Finalidade de seu Contrato/Estatuto Social sejam incompatíveis com objeto deste certame;
- d) Empresas que constem do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- e) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Fundações de qualquer natureza, tendo em vista a finalidade prevista no art. 62, parágrafo único, da Lei nº 10.406/02, Código Civil Brasileiro;
- g) Associações de qualquer natureza, inclusive Institutos, salvo se houver compatibilidade estatutária com o objeto desta licitação;
- h) Empresas em que seus administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, possuam familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na Finep, em atendimento ao Decreto 7.203/2010;
- i) Pessoas Físicas ou Jurídicas que constem na Relação de Inabilitados ou na Relação de Inidôneos do TCU;
- j) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- k) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- l) Sociedades cooperativas;
- m) Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- n) Empresas que se encontrem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou liquidação, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

4. DA VISTORIA

- 4.1. Os interessados poderão, a seu critério, vistoriar as instalações da Finep em até 1 (**um**) dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, com o objetivo de obter todas as informações necessárias ao fornecimento do serviço.
- 4.1.1. A vistoria deverá ser agendada previamente à sua realização, através do correio eletrônico

cp_servicosadministrativos@finep.gov.br.

- 4.1.2. Durante a vistoria os interessados serão acompanhados por empregado designado pela Finep.
- 4.1.3. Os custos das visitas aos locais de serviço correrão por conta exclusiva do Licitante.
- 4.1.4. A vistoria **não é obrigatória** para fins de participação nesta licitação, no entanto, o Licitante que não a fizer, não se eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto desta.
- 4.1.5. Os interessados, após a vistoria, deverão preencher e assinar em 2 (duas) vias a Declaração de Vistoria – **Anexo VII** deste Edital.
- 4.1.6. Não será permitida a realização de vistoria para diferentes empresas por um mesmo representante.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. O Licitante deverá encaminhar a proposta e os documentos habilitatórios exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão.
 - 5.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
 - 5.1.2. A proposta remetida pelo sistema deverá consignar expressamente **o valor total para o objeto, conforme modelo apresentado no Anexo II**, em moeda corrente nacional, que constituirá a única e completa remuneração, sendo observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
 - 5.1.2.1. Sobre o preço acima ofertado não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, omitidos da proposta, uma vez que se considera que tal valor já engloba o lucro, além de todos os custos dos serviços, que venham a incidir sobre a prestação dos serviços, e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto licitado.
 - 5.1.2.2. O Licitante deverá levar em consideração para a formulação de sua proposta, que a tributação incidirá sobre o valor total executado do objeto, ou seja, sobre o valor total da Nota Fiscal.
- 5.2. Os Licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações e outras que porventura sejam legalmente exigíveis:
 - 5.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;
 - 5.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 5.2.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.2.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

- 5.2.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 5.2.6. que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 5.2.7. que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 5.3. A declaração falsa relativa a quaisquer documentos estipulados neste Edital e seus anexos sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.4.1. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 5.4.2. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia do recebimento da mesma.
- 5.5.1. Caso não conste na proposta o prazo acima, esta será considerada válida pelo referido período.
- 5.6. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 5.6.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.6.2. Caso o Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Finep, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 5.6.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
- 5.7. O Licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no endereço, data e horário informados no item **2** deste Edital.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Somente serão classificadas as propostas dos Licitantes que atenderem aos requisitos deste Edital e seus anexos.
- 7.2. Na hipótese da desclassificação de proposta, a ocorrência será registrada no sistema, sendo devidamente fundamentada pelo Pregoeiro.
- 7.3. Será desclassificada a proposta que não apresentar serviço informado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, ou apresentar proposta inexequível.
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 7.5. Os Licitantes cujas propostas tenham sido classificadas participarão da disputa de lances no pregão eletrônico.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Após a abertura da sessão pública, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente aos Licitantes por meio do Compras Governamentais.
- 8.2. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no

registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

- 8.3. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.4. Em caso de empate, o sistema eletrônico observará os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 8.4.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.4, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.4.2. Persistindo o empate, o sistema eletrônico sorteará, dentre as propostas empatadas, a proposta vencedora.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.5.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 8.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexistente.
- 8.7. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos Licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro sua atuação no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7.1. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.8. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.9. Serão de inteira responsabilidade do Licitante quaisquer problemas operacionais em seu sistema, bem como o acompanhamento das 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 no sistema, inclusive no que tange o subitem anterior.
- 8.10. A etapa de lances durará 15 (quinze) minutos, quando então o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema.
- 8.11. Encerrado o prazo aleatório, o sistema permitirá que o Licitante que ofertou o menor lance e os Licitantes que ofertaram lances com valores até 10% (dez por cento) superiores, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos que será sigiloso até o término do prazo.

- 8.11.1. Caso não tenham sido ofertados, no mínimo, 3 (três) lances, os Licitantes dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão ofertar um novo lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos que será sigiloso até o término do prazo.
- 8.12. Decorridos os prazos estabelecidos pelo sistema, os lances serão ordenados em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.13. Na ausência de lance final e fechado classificado, o sistema reiniciará a etapa de lances fechado para que os 3 (três) primeiros Licitantes classificados, ofertem um lance final e fechado que será sigiloso até o término do prazo.
- 8.14. Após o encerramento da etapa de lance fechado, caso não haja Licitante classificado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lance fechado, mediante justificativa.
- 8.15. Ao final da fase de lances, não será admitido nos preços o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

- 9.1. Havendo a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema do Portal de Compras Governamentais fará, quando assim couber, o desempate de que trata o art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
 - 9.1.1. Após a fase de lances, nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, e desde que este não tiver sido apresentado por empresa beneficiária da Lei Complementar 123/2006, o sistema convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
 - 9.1.2. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro realizará consulta no Portal da Transparência, endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>, objetivando verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pelo Licitante, relativas ao seu último exercício social e ao exercício corrente, até o mês anterior da data da licitação, fixada no item 2 do edital, se mantém no limite legal que lhe permite essa condição de ME/EPP.
 - 9.1.3. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Finep pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações.
- 9.2. Recusada a Proposta, 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 2006.
- 9.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais Licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o Licitante classificado em primeiro lugar fazendo uma contraproposta, objetivando obter o menor preço, vedada a negociação em condições distintas das previstas neste Edital.
 - 10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
 - 10.1.2. A negociação será feita com os demais Licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
 - 10.1.3. Se depois de adotada a providência referida no item acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro, utilizando a funcionalidade “convocação de anexos” existente no Portal de Compras Governamentais, notificará o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preços – **Anexo II** deste Edital e SEFIP-GFIP ou documento apto a comprovar Risco de Acidente de Trabalho (RAT), no prazo de 3 (três) horas, com os respectivos valores readequados, como condição para aceitação preliminar da sua proposta.
 - 11.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 11.1.2. Ocorrendo problemas que inviabilizem o encaminhamento na forma estabelecida no subitem 11.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar que a Planilha de Preços seja enviada por meio do endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br.
 - 11.1.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços integrará a Proposta de Preços e deverá ser apresentada contemplando o custo total da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores, conforme **Anexo II** deste Edital, observando-se as especificações contidas no Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.
 - 11.1.4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas materiais que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
 - 11.1.5. Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação e não contenham vícios ou ilegalidades.
 - 11.1.6. Na proposta deverá ser preenchida a descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações, se houver:

- a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- b) Produtividade adotada, e se a metodologia for diferente daquela utilizada pela Finep como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- c) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- d) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

11.1.8. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexos” do Portal de Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

11.1.8.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratações e Compras Administrativas – DCAD, situado na Av. República do Chile, nº 330, Edifício Ventura Corporate Towers, Torre Oeste, 10º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.031-170.

11.1.9. O Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste edital.

11.2. O pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade de preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.2.1. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.2.3. O Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta no modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

11.2.3.1. Caso o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

11.2.3.2. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

11.2.3.3. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

11.2.3.4. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.2.4. O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Finep.

- 11.2.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 11.2.5.1. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 11.2.5.2. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo a ser definido pelo Pregoeiro.
- 11.2.5.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 11.2.5.4. Quando o Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos 3 (três) menores preços ofertados, excluída a proposta com o menor valor, para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.2.5.4.1. Caso haja apenas 3 (três) participantes na sessão, serão considerados os 2 (dois) maiores preços ofertados para a aferição do cálculo acima e sendo apenas 2 (dois) participantes, apenas do ofertante do maior preço.
- 11.3. O Pregoeiro, visando à celeridade do processo licitatório, poderá solicitar o envio da Planilha de Custos e Formação de Preços readequada e do documento comprobatório do RAT relativamente ao último lance ofertado, não somente à empresa melhor classificada, mas também a outros Licitantes, sempre respeitando a ordem de classificação após a fase de lances.
- 11.3.1. A quantidade de Licitantes que poderá ter o envio de sua Planilha de Preços solicitada ficará inteiramente a cargo do Pregoeiro.
- 11.3.2. A hipótese de adoção do procedimento previsto no subitem 11.3 não pressupõe aceitação das propostas que forem solicitadas pelo Pregoeiro, nem tampouco assegura ao Licitante direito a qualquer pleito neste sentido.
- 11.4. Se a proposta não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sem prejuízo da negociação de que trata o art. 38 do Decreto nº 10.024/2019.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Para fins de habilitação ao certame, o Licitante classificado em primeiro lugar terá de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, logo após a aceitação da proposta, devendo ainda cumprir o estabelecido no item 3 deste Edital.

- 12.2. 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.
- 12.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo aumento.
- 12.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 12.5. Será observado o prazo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, para o envio dos documentos de habilitação complementares.
- 12.6. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como outras ocorrências de impedimento de licitar, serão preferencialmente comprovadas mediante consulta junto ao SICAF dos documentos abaixo elencados, devendo ser apresentados durante a sessão do pregão, na forma expressa pelo Pregoeiro, os documentos que não constem no SICAF ou que nele estejam vencidos.

12.6.1. Para Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) No caso de procurador, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório, outorgando poderes expressos para que se manifeste pelo Licitante para formular propostas, interpor ou renunciar a recursos, e demais atos pertinentes à participação no certame.

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

12.6.2. Para qualificação econômico-financeira:

- a) Comprovação de boa situação financeira do Licitante, verificada por meio dos índices econômicos (LG – Liquidez Geral, LC – Liquidez Corrente, SG – Solvência Geral).
- a.1) A Finep se reserva o direito de solicitar a apresentação das Demonstrações Contábeis para fins de análise e decisão quanto ao julgamento da qualificação econômico-financeira, sem prejuízo da consulta ao SICAF.
- a.2) O Licitante deverá ter resultado igual ou maior do que 1 (um) em todos os índices acima, relativos a boa situação financeira.
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) Declaração do Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IV** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do Licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:
 - d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
 - d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá apresentar justificativas
- e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- e.1) Havendo mais de um Cartório Distribuidor, os Licitantes apresentarão, preferencialmente, relação dos cartórios das respectivas Comarcas que expedem a Certidão de que trata este item, emitida pelo órgão competente, observando-se ainda, que, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

12.6.2.1. Tratando-se de empresa constituída no ano corrente, esta deverá apresentar o Balanço de Abertura (Balanço Inicial), na forma da lei.

12.6.3. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei 12.440/2011.

12.6.4. Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados:

- a) Atestado de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o Licitante prestado os serviços demandados nessa licitação, por período não inferior a 3 (três) anos.
 - a.1) O atestado deverá conter nome, CNPJ/CPF, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

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

12.6.4.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

12.6.4.3. 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.

12.6.4.4. O Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

12.6.4.5. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

12.6.4.6. Podem ser somados os postos de trabalho de contratos de prestação de serviço para comprovação da quantidade mínima de postos, desde que os serviços tenham sido realizados concomitantemente.

12.6.4.7. Declaração de que o Licitante possui ou instalará escritório em Rio de Janeiro/RJ, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 13.1. Nesta etapa o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do(s) Licitante(s)

melhor(es) classificado(s).

- 13.2. O julgamento dos documentos de habilitação que se refere à Qualificação Técnica será realizado pelo Pregoeiro, podendo o mesmo suspender a sessão do pregão para que sejam efetuadas diligências e/ou outras providências necessárias, e ainda, valer-se de parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Finep e de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele para orientar sua decisão final quanto à aceitação dos documentos.
- 13.3. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.
- 13.4. Os documentos relativos à habilitação, solicitados pelo Pregoeiro, deverão, preferencialmente, ser encaminhados por meio da funcionalidade “convocação de anexos”, do Portal de Compras Governamentais. Não havendo esta possibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar que os documentos sejam enviados por meio do endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br, devendo estes serem apresentados no prazo por ele estipulado, sob pena de inabilitação.
- 13.5. Caso o Licitante esteja com algum documento ou informação vencidos ou não atualizados, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, no prazo concedido pelo Pregoeiro, a documentação atualizada, salvo a situação prevista a seguir:
 - 13.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a sessão será suspensa para que lhes seja assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sem prejuízo do disposto no § 5º, do art. 4º do Decreto nº 8.538/15.
 - a) O prazo acima terá início após a divulgação pelo Pregoeiro.
 - a.1) A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da Finep, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.
 - b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na inabilitação do Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 13.6. Os Licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital, deverão apresentar o instrumento que lhes assegure este direito, encaminhando o mesmo juntamente com os documentos exigidos no subitem 13.4, sob pena de inabilitação.
- 13.7. O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo por ele estabelecido será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Após a divulgação do Licitante vencedor deste pregão eletrônico, qualquer Licitante poderá, durante o prazo mínimo de 20 (vinte) minutos fixado pelo Pregoeiro, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do Portal de Compras Governamentais.
 - 14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso.
 - 14.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.2. Ao Licitante que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4. Os Licitantes deverão acompanhar, no Portal de Compras Governamentais e/ou site da Finep o resultado do julgamento dos recursos para eventual reabertura da sessão pública, se for o caso.
- 14.5. A sessão pública do pregão eletrônico somente será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, sem prejuízo do estabelecido no subitem 14.4 acima, cabendo aos Licitantes permanecerem conectados ao sistema até o final destas etapas.
- 14.6. Os recursos porventura interpostos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Havendo interposição de recurso, o mesmo será analisado pelo Pregoeiro que se não o acatar, o submeterá a autoridade competente, para decisão final e adjudicação do objeto. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto.
- 15.2. A homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios será feita pela autoridade competente após a efetivação do que se encontra estabelecido no subitem acima.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial da União, o Licitante vencedor será convocado pela Finep, para assinatura da Minuta de Contrato – **Anexo VIII** deste Edital, devendo providenciar a sua assinatura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação.
 - 16.1.1. A convocação se dará através do endereço eletrônico (e-mail) informado na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III**.

- 16.1.2. O prazo para que o Licitante convocado encaminhe o contrato assinado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Finep.
- 16.2. Para fins de assinatura do Contrato, o Licitante deverá apresentar original ou cópia autenticada da Carteira de Identidade do Signatário.
- 16.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, quando o Licitante vencedor não comprovar situação regular no ato da assinatura do Contrato, não assiná-lo e/ou não apresentar os documentos solicitados para a contratação, nos prazos estabelecidos, será reservado à Finep o direito de revogar a licitação ou convocar outro Licitante.
 - 16.3.1. A convocação dos Licitantes remanescentes será feita na ordem de classificação para assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.
- 16.4. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do Contrato, salvo disposição em contrário.
 - 16.4.1. Na hipótese de irregularidade cadastral no ato da assinatura do Contrato, o Licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro ou apresentar sua defesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 16.4.2. O prazo do item 16.4.1 poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Finep.
- 16.5. No ato da assinatura do Contrato, deverá ser apresentado Termo de Retenção de Pagamento – **Anexo V** e Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato **Anexo VI**.
- 16.6. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas no Termo de Referência – **Anexo I** e na Minuta do Contrato – **Anexo VIII** deste Edital.
- 16.7. É vedada a subcontratação total ou parcial à outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa o Licitante que:
 - I – não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;
 - II – deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;
 - III – fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos;

- IV – ensejar o retardamento da execução do objeto:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de até 2 (dois) anos;
- V – não mantiver a proposta:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 1 (um) ano;
- VI – comportar-se de modo inidôneo:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos; e
- VII – cometer fraude fiscal:
Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Finep pelo período de 2 (dois) anos.

17.2. Para fins deste edital, considera-se:

- I – retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do Licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrasse a assinatura do contrato;
- II – não mantiver a proposta ou a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo Licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; e
- III – comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

17.3. Além das penalidades relacionadas no subitem 17.1, o Licitante está sujeito a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta inicial por ele apresentada.

- 17.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.3.2. O prazo para pagamento das multas será de até 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, salvo disposição em contrário.
- 17.4. No caso de desistência da proposta e/ou do lance, as penalidades somente não serão aplicadas se ocorrerem em razão de justificativa apresentada pelo Licitante e aceita pelo Pregoeiro.
- 18.5. As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará ao Licitante, o contraditório e a ampla defesa.

18. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 18.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias

úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública.

- 18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões de impugnação serão divulgadas em até 02 (dois) dias úteis.
- 18.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.4. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeiro@finep.gov.br, respeitando-se os prazos acima.
- 18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, podendo utilizar-se do site da Finep (<http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>) e do Portal de Compras Governamentais para essas comunicações.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 19.1. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação, tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e documentos, conforme previstos neste Edital, ressaltando que a Finep não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.2. Qualquer alteração no endereço eletrônico informado na Declaração de Endereço Eletrônico, e Dados Bancários – **Anexo III** deste Edital, deverá ser comunicada imediatamente à Finep.
 - 19.2.1. O referido endereço será utilizado para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, formalização da contratação e sua execução, consistindo este, o meio considerado para fins de contagem de prazos estabelecidos pela Finep.
- 19.3. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 19.4. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 19.5. A Finep se reserva o direito de alterar as condições deste Edital, revogar ou anular a presente licitação, nos termos da Lei, sem direito indenizatório aos Licitantes.
- 19.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão pública, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.7. Até a assinatura do Contrato poderá o Licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Finep, através de sua autoridade competente, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior

ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

- 19.8. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções feitas pelos Licitantes não exigidas no presente Edital e seus anexos.
- 19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na Finep, salvo disposição em contrário.
- 19.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/licitacoes-e-contratos>.
- 19.11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20. DO FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a Finep optar pelo foro de sua sede.

Rio de Janeiro, 21/05/2020.

ANDRE LUZ DE GODOY

Diretor Administrativo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2020

1- DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da **Finep** no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A licitação para a contratação do serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, decorre do fato de não haver mais condições de continuidade do contrato atual.
- 2.2 A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada, às atividades administrativas essenciais ao cumprimento da missão institucional e à manutenção da segurança da Finep, no tocante ao atendimento ao público interno e externo, à movimentação de processos, documentos e materiais diversos (interna e externamente). E ainda, suprir a necessidade de execução das atividades operacionais de atendimento, efetivação e distribuição de ligações telefônicas, internas e externas, a partir da Central Telefônica (PABX) da Finep.
- 2.3 A contratação do serviço de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado decorre do fato da Finep não possuir, no seu quadro de funcionários e em seu plano de cargos, as profissões necessárias à execução dos serviços descritos.
- 2.4 As atividades a serem desempenhadas são de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da CONTRATANTE, sendo passíveis de execução indireta e de natureza continuada, nos quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência.
- 2.5 Considerando que os serviços terceirizados a serem contratados requerem um baixo nível de especialização, e que as empresas que atuam no mercado prestam todos os serviços elencados neste Termo de Referência (não sendo especializadas em apenas um tipo de serviço, mas sim na administração de recursos humanos e locação de mão de obra), optou-se pelo não parcelamento do objeto, tornando a contratação técnica, econômica e administrativamente viável, sobretudo, mais vantajosa para a Administração.
- 2.6 No procedimento licitatório deverá ser levado em conta o valor referente ao quantitativo que será necessário para as novas instalações da Finep (Edifício Praia do Flamengo 200) - conforme item 4.2.6, tendo em vista a iminente mudança da sede da Finep/RJ (atualmente situada no Edifício Ventura – Av. Chile 330) para o Edifício Praia do Flamengo 200, prevista para ter início em junho/2020. Devido a finalização do contrato atual, o início dos serviços será na atual sede e com o quantitativo pertinente as

atuais instalações, conforme item 4.2.8.

3 CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1 Os serviços em referência devem ser objeto de execução indireta, visto que não existem categorias profissionais com essas atribuições no Plano de Cargos da Finep. Assim, os serviços ora contratados são de natureza continuada, podendo ser enquadrados como serviços comuns para fins do disposto no § 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, devendo ser licitado pela modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal Contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 DOS ITENS, DO QUANTITATIVO e DO SERVIÇO

- 4.1 A licitação será processada em 04 (quatro) ITENS, sendo reunidos em 01 (um) grupo.
- 4.2 Os serviços serão realizados, de forma continua, nas dependências da Finep, de segunda a sexta-feira, no endereço Av. Praia do Flamengo 200 – Flamengo – CEP: 22210-065 – Rio de Janeiro – RJ. Porém, inicialmente os serviços serão ser realizados, temporariamente, no endereço: Edifício Ventura - Av. República do Chile, 330, Torre Oeste – Centro – CEP: 20031-170 - Rio de Janeiro – RJ, tendo em vista o processo de finalização das obras no novo endereço, e respectiva mudança, que tem previsão de ser feita em **junho/2020**;
- 4.2.1 A jornada de trabalho de serviços deverá ser executada dentro do horário de funcionamento da Finep do Rio de Janeiro, atualmente, compreendido entre 7:00 e 20:00 horas, respeitando-se sempre o período máximo admitido na legislação trabalhista vigente. Este horário pode ser alterado, conforme necessidade da Finep.
- 4.2.2 Os serviços de ENCARREGADO, MENSAGEIRO e RECEPCIONISTA, serão executados em jornadas de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, em 08 (oito) horas diárias e intervalo para repouso e alimentação de 1 (uma) hora.
- 4.2.3 Em razão da natureza das atividades, a jornada de trabalho dos postos de TELEFONISTA será executada em 30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, em 06 (seis) horas diárias e intervalo para repouso e alimentação de 15 (quinze) minutos.
- 4.2.4 A CONTRATADA e a Finep definirão as escalas de horários para o cumprimento da jornada de trabalho de acordo com a necessidade da Finep, dentro do seu horário de funcionamento.

- 4.2.5 O contrato será executado no Edifício Praia do Flamengo 200, no qual a Finep tem nove andares e dez recepções (uma para cada andar e uma no ambulatório) e uma central telefônica (com duas telefonistas).
- 4.2.6 O quadro abaixo demonstra o salário base das categorias: Sindicato das Emp. Asseio e Cons. Est. Do Rio de Janeiro – SEAC-RJ (convenção coletiva de trabalho 2019/2020 – todos os cargos com exceção o de telefonista) e Sin. dos Trab. em Emp. Telec. Op. Sist. TV por Ass. Transm. de Dados e Correio Eletr. Telef. M. Cel. Serv. Tronc. D. Com. Radi. – SINTTEL-RJ (convenção coletiva de trabalho 2019/2020 – cargo de Telefonista). Demonstra também o quantitativo de postos que serão necessários a execução do contrato, e que deverão ser cotados na proposta do procedimento licitatório:

| Item | Quantidade de Postos | Função | Salário Base (R\$) |
|------|----------------------|-------------|--------------------|
| 01 | 1 | Encarregado | 1.547,53 |
| 02 | 10 | Recepção | 1.315,86 |
| 03 | 2 | Telefonista | 1.499,01 |
| 04 | 3 | Mensageiro | 1.239,00 |

OBS: O encarregado fará jus a gratificação conforme convenção coletiva.

- 4.2.7 Tendo em vista o processo de mudança da Finep do endereço atual (Edifício Ventura, na Av. República do Chile 330 – Torre Oeste – Centro – Rio de Janeiro) para o Edifício Praia do Flamengo 200 (prevista para junho/2020), o início de execução do contrato se dará no endereço atual. Neste endereço, a Finep conta com cinco andares (a ser atendido por 01 mensageiro externo e 02 mensageiros internos), nove recepções (uma para cada andar, uma na Presidência, uma no ambulatório e duas no térreo do prédio – num total de nove recepcionistas), e uma central telefônica (com duas telefonistas, em dois turnos para cobrir o horário de funcionamento da Finep).
- 4.2.8 O quadro abaixo explicita o quantitativo que será utilizado no início da execução dos serviços, até que ocorra a mudança completa da Finep, para seu endereço definitivo (Praia do Flamengo 200), com previsão de início para junho/2020:

| Quantidade de Postos | Função | Salário Base (R\$) |
|----------------------|-------------|--------------------|
| 1 | Encarregado | 1.547,53 |
| 9 | Recepção | 1.315,86 |
| 2 | Telefonista | 1.499,01 |
| 3 | Mensageiro | 1.239,00 |

OBS: O encarregado fará jus a gratificação conforme convenção coletiva.

- 4.2.9 A proposta deve ser feita levando em conta o quantitativo de pessoal que será utilizado no contrato de forma contínua (item 4.2.6) e insumos (item 12). O item 4.2.8 foi incluído para que a empresa tenha ciência do quantitativo inicial a ser utilizado no contrato, até que seja realizada a mudança completa da

Finep para sua nova sede (Edifício Praia do Flamengo 200 – **previsão de início da mudança em junho/2020**).

- 4.2.10 A **CONTRATADA** e a Finep definirão as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, de acordo com a necessidade da Finep.
- 4.2.11 O contrato poderá sofrer aumento ou redução em conformidade com legislação em vigor.
- 4.2.12 O quantitativo previsto 4.2.6, no presente momento, reflete a necessidade para atendimento dos postos no Edifício Praia do Flamengo 200, porém esse quantitativo poderá sofrer alteração, a critério da Finep, não constituindo, assim, direito adquirido ou expectativa de direito.

5 DA VISTORIA

- 5.1. O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Serviços Administrativos – DSAD, pelo correio eletrônico cp_servicosadministrativos@finep.gov.br, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.
- 5.2. A visita ao endereço onde os serviços serão executados definitivamente (Praia do Flamengo 200 – previsto para início da mudança em **julho/2020**), não será possível, pois está em obras. Porém, as condições de execução dos serviços, no endereço atual, são muito similares às do endereço da Praia do Flamengo 200.
- 5.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 5.4. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da empresa licitante.
- 5.5. Durante a vistoria, se for o caso, as empresas serão acompanhadas por empregado da Finep.
- 5.6. Somente será admitida a realização de vistoria com representante próprio para cada empresa, que deverá ter capacidade técnica específica. O representante de cada empresa, que for fazer a vistoria, deverá ter qualificação e conhecimento da atividade a ser executada.

6 DAS ATIVIDADES

6.1 Do Encarregado/a

- 6.1.1 Executar os seguintes serviços:
 - a) Coordenar, orientar, vistoriar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, diretamente e/ou com o auxílio do preposto, em conformidade com as determinações da **FISCALIZAÇÃO**;
 - b) Substituir os postos de trabalho de recepção e mensageiro, no caso de falta de funcionário. Porém, o encarregado não fará a substituição do posto de telefonista, neste caso, a **CONTRATADA** deverá atender o disposto no item 14.5 e seus subitens.

- c) Cuidar da disciplina;
- d) Não permitir que os empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da Finep por locais não previamente determinados;
- e) Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- f) Providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- g) Efetuar os controles em sistema informatizado da Finep e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a fiscalização;
- h) Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- j) Atender às solicitações da fiscalização;
- k) Providenciar, junto à CONTRATADA, todos e quaisquer documentos solicitados pela fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- l) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- m) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a **Finep** o acesso ao controle de frequência; e
- n) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.2 Do Mensageiro/a:

6.2.1 Executar os seguintes serviços:

- a) Receber, transportar e distribuir documentos, valores, pequenos volumes e encomendas interna e externamente à Empresa;
- b) Depositar ou apanhar material de escritório ou de protocolo, entregando-os aos destinatários internos ou externos;
- c) Executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais predeterminados;
- d) Auxiliar e/ou substituir, eventualmente, as recepcionistas por breves períodos de tempo;
- e) Operar equipamentos de escritório (fotocopiadoras e computador, por exemplo);
- f) Transmitir mensagens orais e/ou escritas;
- g) Atender ligações telefônicas;
- h) Colher assinaturas nos livros de protocolo;
- i) Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- j) Executar serviços de escritório de características simples, compatíveis com a função;
- k) Planejar, junto com o encarregado, itinerários;
- l) Realizar compras;

- m) Observar normas internas, principalmente de segurança e confidencialidade;
- n) Efetuar pagamentos e depósitos bancários;
- o) Realizar serviços diversos em cartórios;
- p) Cumprir o prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- q) Responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados; e
- r) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.3 Do/a Recepção:

6.3.1 Executar os seguintes serviços:

- a) Recepção e prestar informações à clientes internos, externos e autoridades;
- b) Anunciar e encaminhar os clientes, visitantes e autoridades;
- c) Controlar a entrada e saída de visitantes, empregados e de material das dependências do prédio (quando necessário), conferindo documentos de identificação;
- d) Registrar nos sistemas informatizados da **Finep** a entrada de visitantes e identificá-los;
- e) Receber e transmitir mensagens orais e/ou escritas;
- f) Atender ligações telefônicas;
- g) Operar computadores e agendas eletrônicas;
- h) Agendar e reservar sala de reunião;
- i) Observar normas internas, principalmente de segurança e confidencialidade;
- j) Organizar informações a serem prestadas aos clientes;
- k) Manter atualizados os catálogos contendo o nome dos empregados, departamentos e ramais;
- l) Zelar pela organização e limpeza da recepção.
- m) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- n) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; e
- o) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.4 Do/a Telefonista:

6.4.1 Executar os seguintes serviços:

- a) Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos;
- b) Operar mesa telefônica no sistema PABX de grande porte;
- c) Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados;
- d) Executar com prontidão e respeito às ligações telefônicas solicitadas;

- e) Observar normas internas, principalmente de segurança e confidencialidade;
- f) Conduzir-se com cordialidade e educação na execução das ligações telefônicas recebidas ou transmitidas, indistintamente;
- g) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos; e
- h) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7 QUALIFICAÇÃO:

Baseado no nível de complexidade dos serviços, e nível de relação interpessoal, os profissionais deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Encarregado/a – espirito de liderança; capacidade de coordenar equipes e mediar conflitos; boa relação interpessoal, dinamismo e iniciativa; capacidade contornar situações adversas e de tomar decisões de forma sensata, com rapidez e baseada em informações consistentes; capacidade de organização; capacidade de planejamento, para programar as atividades, prevendo recursos e ações para a realização das mesmas; boa postura, fluência oral e escrita; conhecimentos de informática em nível básico (conhecimento de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet); orientação espacial. Escolaridade: Ensino médio completo, ou equivalente;
 - b) Mensageiro/a – capacidade de trabalho em equipe, cumprir normas e procedimentos; boa relação interpessoal; boa postura, fluência oral, dinamismo, cordialidade, zelo e polidez; capacidade de organização, presteza e discrição; demonstrar paciência; capacidade de leitura e interpretação de textos; orientação espacial; conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro; ser pontual; Escolaridade: Ensino fundamental completo, ou equivalente;
 - c) Repcionista – capacidade de trabalho em equipe, cumprir normas e procedimentos; demonstrar simpatia, entusiasmo, paciência, interesse, iniciativa, empatia e senso de organização; comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; agir com bom senso; demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes; demonstrar boa postura, facilidade de relacionamento e responsabilidade; ser pontual; Escolaridade: Ensino médio completo, ou equivalente;
 - d) Telefonista – Capacidade de adequar o tom de voz, pronunciando-se claramente; demonstrar simpatia, segurança, objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, paciência, e senso de organização; comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; capacidade de manter sigilo; demonstrar boa postura, facilidade de relacionamento e responsabilidade; ser pontual; Escolaridade: Ensino médio completo, ou equivalente.
- 7.1.1 A comprovação da escolaridade mínima deverá ser realizada, preferencialmente, por meio da apresentação de diploma, certificado ou documento equivalente e oficial, emitido pela instituição de ensino na qual o profissional tenha concluído o período de escolaridade mínima exigida. Poderá ser aceito protocolo de declaração de escolaridade, porém a declaração deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias.

8 NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais, a seguir relacionadas, e ainda as atribuições próprias dos postos conforme consta das especificações técnicas, descritas no item 6:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, devidamente uniformizado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo encarregado;
- b) Todas as entradas e saídas da Finep, mesmo que por um curto período de tempo, assim com o horário de almoço deverão ser registradas por meio de ponto eletrônico;
- c) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- d) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- e) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da **Finep**;
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- h) Cumprir as normas internas do órgão;
- i) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- j) Zelar pela preservação do patrimônio da **Finep** sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando, ao superior, a devida manutenção, quando necessário;
- k) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- l) Solicitar apoio técnico, junto aos superiores, para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- m) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- n) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- o) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- p) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- q) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- r) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- s) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- t) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

- u) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- v) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Finep, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- w) 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 no atendimento;
- x) Evitar confrontos com funcionários, outros prestadores de serviço e visitantes da Finep, tratando a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou funcionários para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

9 REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

- 9.1 Fornecer folha/registro de ponto dos empregados, em meio eletrônico, com controle por biometria ou crachá, em quantidade não inferior a 1 (um) para cada sede da Finep/RJ (se for o caso), devidamente homologado(s) pelo MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, que deverá(ão) ser instalado(s) na(s) dependência(s) da Finep. A instalação deverá ser realizada no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do contrato.**
- 9.2 Dentro do intervalo/prazo de instalação do(s) equipamento(s) a CONTRATADA deverá realizar o controle do ponto dos empregados por meio de registro manual.
- 9.3 A falta de comprovação de presença, dentro do intervalo/prazo de instalação do(s) equipamento(s), ou mesmo após a sua instalação, será caracterizada como falta. Além disso, deverão ser computadas as horas trabalhadas a menor. Como consequência, esses valores serão deduzidos, mediante glosa, da Nota Fiscal, caso não haja cobertura dos postos.

10 UNIFORMES

- 10.1 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de, no mínimo, 04 (quatro) conjuntos de uniformes novos por ano, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e legislação em vigor, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Termo de Referência, sem qualquer custo aos prestadores de serviços alocados na Finep.
- 10.2 Para a primeira entrega, deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme novos aos prestadores de serviços em **até 15 (quinze) dias corridos**, após a data de início da execução do contrato. Após a primeira entrega, deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes novos a cada 06 (seis) meses (num total de quatro conjuntos, no período de 12 meses), a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega.
- 10.3 Quando a fiscalização do contrato, justificadamente e por escrito, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, e/ou constatação de falta de condições mínimas de apresentação, a

empresa **deverá substituir** os uniformes **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

- 10.4 Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano (inclusive agasalhos).
- 10.5 As peças devem ser confeccionadas com material de alta durabilidade e conforto, confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote. Deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética, estando sujeitos à prévia aprovação do **Finep**. A título de referência, os uniformes deverão compreender, no mínimo, os seguintes CONJUNTOS de peças de vestuário:

10.5.1 Uniformes Encarregado/a:

| Quantidade | Especificações |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | <p>Camisa Social: camisa social manga longa (modelo masculino) ou manga longa corte feminino (modelo feminino), 100% algodão, de boa qualidade, na cor branca, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a.</p> <p>Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> |
| 01 | <p>Calça social: com zíper, na cor preta, em tecido liso, de gabardine ou microfibra, de boa qualidade.</p> <p>Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> |
| 01 | <p>Lenços (Feminino): lenços lisos, de boa qualidade, na cor verde no tom criado a partir da composição: Vermelho: 0; Verde: 80; e Azul: 81.</p> <p>Gravata (Masculino): gravata lisa, de boa qualidade, na cor verde no tom criado a partir da composição: Vermelho: 0; Verde: 80; e Azul: 81.</p> |
| 03 | Pares de meias finas, na cor preta, marca TRIFIL, LUPO ou similar. |
| 01 | Cinto preto. |
| 01 | <p>Sapato Feminino: Par de sapato de couro, na cor preta, tipo scarpin ou estilo boneca, de salto médio, de 5cm a 7,5cm.</p> <p>Sapato Masculino: Par de sapato de couro, na cor preta, social.</p> |
| 01 | Agasalho, tipo moletom, com zíper e bolsos, sem capuz, liso, na cor cinza, de boa qualidade, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. (OBS: Deverá ser fornecido apenas um agasalho a cada seis meses) |

10.5.2 **Uniformes Mensageiro/as:**

| Quantidade | Especificações |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Calças em jeans escuro, modelo tradicional, 100% algodão, de boa qualidade. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 02 | Camisas tipo polo de malha 100% algodão, manga curta, na cor na cor verde, no tom criado a partir da composição: Vermelho: 0; Verde: 80; e Azul: 81, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 03 | Pares de meias brancas, de boa qualidade, marca Lupo ou similar. |
| 01 | Par de tênis, na cor preta, com cadarço. |
| 01 | Cinto preto. |
| 01 | Agasalho, tipo moletom, com zíper e bolsos, sem capuz, liso, na cor cinza, de boa qualidade, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. (OBS: Deverá ser fornecido apenas um agasalho a cada seis meses) |

10.5.3 **Uniformes Telefonistas:**

| Quantidade | Especificações |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Camisa Social: camisa social manga longa (modelo masculino) ou manga longa corte feminino (modelo feminino), 100% algodão, de boa qualidade, na cor branca, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 01 | Calça social: com zíper, na cor preta, em tecido liso, de gabardine ou microfibra, de boa qualidade. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 03 | Pares de meias finas, na cor preta, marca TRIFIL, LUPO ou similar. |

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Cinto preto. |
| 01 | Sapato Feminino: Par de sapato de couro, na cor preta, tipo scarpin ou estilo boneca, de salto médio, de 5cm a 7,5cm. Sapato Masculino: Par de sapato de couro, na cor preta, social. |
| 01 | Agasalho, tipo moletom, com zíper e bolsos, sem capuz, liso, na cor cinza, de boa qualidade, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. (OBS: Deverá ser fornecido apenas um agasalho a cada seis meses) |

10.5.4 Uniformes Receppcionistas:

| Quantidade | Especificações |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Terno masculinos/femininos, conjunto de calça e blazer, na cor preta, em tecido liso de gabardine ou microfibra, de boa qualidade; blazer forrado internamente, inclusive nas mangas, com emblema da empresa no lado superior esquerdo; e Calça social, com zíper, na cor preta. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 01 | Camisa Social: camisa social manga longa (modelo masculino) ou manga longa corte feminino (modelo feminino), 100% algodão, de boa qualidade, na cor branca, com emblema da empresa no lado superior esquerdo. Medidas de acordo com o manequim do/a usuário/a. Etiqueta de identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO. |
| 01 | Lenço (Feminino): lenço liso, de boa qualidade, na cor verde no tom criado a partir da composição: Vermelho: 0; Verde: 80; e Azul: 81. Gravata (Masculino): gravata lisa, de boa qualidade, na cor verde no tom criado a partir da composição: Vermelho: 0; Verde: 80; e Azul: 81. |
| 03 | Pares de meias finas, na cor preta, marca TRIFIL, LUPO ou similar. |
| 01 | Cinto preto. |
| 01 | Feminino: Par de sapato de couro, na cor preta, tipo scarpin ou estilo boneca, de salto médio, de 5cm a 7,5cm. Masculino: Par de sapato de couro, na cor preta, social. |

- 10.6 O primeiro conjunto deverá ser fornecido, em uma entrega única, para todos os seus empregados alocados na **Finep**, conforme referenciado acima. Deverá ser entregue apenas um único agasalho para cada colaborador (exceto recepcionista) a cada seis meses.
- 10.7 A **CONTRATADA** deverá submeter previamente amostra dos conjuntos de uniformes, para aprovação, por parte da Finep, do modelo, cor e qualidade do tecido, em **até 10 (dez) dias corridos**, após a data de início da execução do contrato. Fica resguardada à Finep o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a **CONTRATADA** a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.
- 10.8 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Finep;
- 10.9 Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela **Finep**, conforme descrição acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, sem que os custos do uniforme e de seu eventual ajuste sejam repassados ao ocupante do posto de trabalho.
- 10.10 A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível, provendo-os ainda de EPI's quando necessário.
- 10.11 A **CONTRATADA** deverá fornecer crachá para todos os seus empregados alocados na Finep, **até o 5º (quinto) dia após o início dos trabalhos**, e orientar que o mesmo será de **uso obrigatório** dentro das instalações da Finep. Este deverá conter foto, nome completo, posto, empresa prestadora e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.
- 10.12 Somente será considerado como efetivamente entregues os uniformes, quando **todas as peças** estiverem de posse dos **todos os prestadores de serviços**.
- 10.13 Será considerado como não entregue o uniforme (sujeitando a empresa penalizações), quando for constatado: o fornecimento de peças em tamanhos menores ou maiores aos dos usuários, que impossibilite sua utilização; o fornecimento de peças que estejam fora da padronização aprovada pela Finep; o fornecimento de peças usadas e/ou rasgadas; ou qualquer outro evento que acarrete a não disponibilização dos uniformes no prazo estabelecido.
- 10.14 A **CONTRATADA** se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 10.15 Os uniformes deverão ser entregues aos prestadores de serviços, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá sempre ser enviada à Finep, ou quando da solicitação do fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrega dos uniformes, observada a periodicidade estipulada no item 10.2.
- 10.16 Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com **uniformes** descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados, transparentes ou sujos, bem como **calçados** deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à **CONTRATADA** fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras.

A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação, caso impossibilite o prestador de executar sua tarefa devidamente uniformizado, ou, no prazo constante no item 10.3, para os demais casos.

- 10.17 A **CONTRATADA** não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos. Na finalização do prazo de execução do contrato, as peças usadas do uniforme, que não contenham o logotipo da empresa, serão de propriedade do empregado terceirizado, não podendo a **CONTRATADA** exigir sua devolução, salvo por motivo justificado, e aceito pela fiscalização do contrato.
- 10.18 Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, calças rasgadas, bonés e chapéus.

11 DOS BENEFÍCIOS

11.1 AUXÍLIO – TRANSPORTE:

11.1.1 A **CONTRATADA** estará obrigada a fornecer o benefício nas situações previstas na Lei nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo decreto-lei nº 95.247 de 17/11/1987, devendo ser observado o disposto na Lei Estadual nº 5.628 de 29/12/2009 do Rio de Janeiro e o Decreto Estadual nº 46.246 de 19 de fevereiro de 2018.

a) **A Planilha de Preços a ser apresentada pela empresa, deverá considerar o valor do bilhete único que estiver vigente na data da apresentação da proposta.**

a.1) Para o Rio de Janeiro, na estimativa desta licitação, foram considerados dois bilhetes único intermunicipal (ida e volta), no valor modal unitário de R\$ 8,55 (oito reais e cinquenta e cinco centavos), para uma média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;

11.1.2 Para fins de comprovação do valor efetivamente fornecido ao empregado, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **Finep**, juntamente à primeira nota fiscal, cópia da solicitação de Vale Transporte feita pelos empregados (devidamente assinada), onde constem os transportes por eles utilizados, de forma que a Finep possa aferir se o valor indicado na Nota Fiscal corresponde ao custo efetivamente pago pela **CONTRATADA**.

11.1.2.1 Havendo substituição de algum dos empregados da **CONTRATADA**, ou alteração do local de residência dos mesmos, esta ficará obrigada a apresentar cópia da solicitação de Vale Transporte, para cumprimento da mesma finalidade acima.

11.2 AUXÍLIO – REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO:

11.2.1 A **CONTRATADA** deverá oferecer auxílio-refeição/alimentação, sob as seguintes condições:

a) O funcionário poderá optar pelas modalidades alimentação e refeição, recebendo o total do benefício em apenas uma modalidade ou dividindo-o igualmente nas 2 (duas) opções;

b) O valor mensal do benefício será de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais) por prestador de serviços, independentemente do número de dias úteis do mês (considerou-se 22 dias, no valor de face constante na CCT2019-2020 – R\$ 18,00);

- c) A CONTRATADA poderá descontar o percentual de até 10% do valor do auxílio alimentação, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 11.3 Os benefícios de auxílio-transporte e auxílio-refeição/alimentação não deverão ser pagos em espécie, mas sim na forma de cartões de empresas reconhecidas no mercado, **devendo os respectivos créditos estar integralmente disponíveis com antecedência de 24h (vinte e quatro horas) ao mês de referência dos mesmos**, ou seja, deverão estar disponíveis no último dia do mês anterior ao período de utilização.
- 11.4 Quanto aos demais benefícios a empresa deverá seguir o que consta na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho da(s) categoria(s).

12 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

- 12.1 Será de responsabilidade da **Finep** disponibilizar a estação de trabalho para uso do/a encarregado/a, que compreende mesa, computador e telefone. Para o cargo de recepcionista a Finep fornecerá estação de trabalho e telefone.
- 12.2 Para o cargo de mensageiro/a EXTERNO a **CONTRATADA** deverá fornecer um telefone celular (pré ou pós pago), que tenha, **no mínimo**, as seguintes características: acesso a rede 3G, 100 minutos mensais para qualquer operadora e 1G de Internet. A utilização deste equipamento deverá ser única e exclusivamente para o perfeito andamento dos serviços.
- 12.3 Para o cargo de mensageiro/a INTERNO a **CONTRATADA** deverá fornecer carrinhos de mão dobráveis, num total de 03 unidades (um para cada mensageiro), que contenha, no mínimo as seguintes características: carrinho de mão dobrável, em alumínio, para cargas de no mínimo 80 quilos.
- 12.4 O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo à **Finep** nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implantação dos serviços.
- 12.5 A **Finep** poderá exigir a substituição de equipamentos sempre que, justificadamente, forem considerados inadequados pela Administração.
- 12.6 A **CONTRATADA** deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos e utensílios de propriedade da **Finep**, caso sejam utilizados de forma inadequada por seus funcionários.
- 12.7 Segue abaixo equipamentos que deverão ser disponibilizados mensalmente, pela empresa, para a execução dos serviços:

| EQUIPAMENTO | QTD | UN. MED. |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| Carrinho de mão dobrável, em alumínio, para cargas de no mínimo 80 quilos. | 03 | Unidade |

| | | |
|-----------------------------------------|----|---------|
| Telefone celular, com acesso a Internet | 01 | Unidade |
|-----------------------------------------|----|---------|

- 12.8 Fica resguardada a Finep a possibilidade de solicitação de uma quantidade maior de equipamentos ou outros não relacionados, para a perfeita execução do serviço, mediante Termo Aditivo, devendo ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 13.1. Dispor de escritório no Rio de Janeiro, com infraestrutura de banco de dados de candidatos; de pessoal administrativo capacitado a atender as necessidades dos prestadores; de reposição de uniformes e/ou cartões de benefícios; com telefone, computador, acesso a correio eletrônico e representante disponível para atendimento às demandas da Finep.
- 13.2. Indicar, formalmente, no início da execução do objeto deste Termo, um representante (preposto) que deverá estar disponível no Escritório do Rio de Janeiro, com disponibilidade para reuniões e com poderes para tomar decisões necessárias para a adequada execução do contrato e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 13.2.1 O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Dentre outras coisas, será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este representante terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (fiscal da Finep), ou ao encarregado, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 13.2.2 O preposto deverá acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho
- 13.3. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços contratados, registrando as funções contidas neste Termo em suas carteiras de trabalho.
- 13.4. Garantir a manutenção do quadro de profissionais contratados, conforme o número de profissionais definido no Plano de Trabalho conforme subitem 4.2.6 deste Termo, durante a vigência do Contrato, efetuando as devidas substituições que forem necessárias, a qualquer momento.
- 13.5. Providenciar a substituição do empregado em razão de sua ausência, por motivos tais como falta, doença, licença e outros, conforme disposto nos subitens abaixo:
- 13.5.1. Nas hipóteses acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição da mão de obra no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do recebimento da notificação feita pela **Finep** ou pelo preposto. A notificação poderá ser feita por e-mail ou telefone;

- 13.5.2. O empregado designado para substituição deverá possuir a mesma qualificação e capacidade técnica, ou superior, em relação ao empregado faltante;
- 13.5.3. A **Finep** poderá, a seu critério, rejeitar qualquer empregado da CONTRATADA e pedir a sua substituição sob apresentação de justificativa formal;
- 13.5.4. No caso de falta ocorrida em posto de trabalho não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas, tendo por base o valor do posto de trabalho;
- 13.5.5. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; e apresentar à Finep os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no mês subsequente ao da execução dos serviços.
- 13.5.6. Os profissionais substitutos, a exceção do preposto, deverão ser vinculados a **CONTRATADA**, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho, com registro em carteira o instrumento equivalente legalmente admissível.
- 13.5.7. A **CONTRATADA** deverá informar à Finep, por escrito, com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, os documentos (CPF e RG) bem como a função dos profissionais substitutos referentes ao subitem anterior para fins de acesso dos mesmos nas dependências da **Finep**, quando a substituição for previsível.
- 13.5.8. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior deverá ser apresentada à **Finep**, com antecedência de 30 (trinta dias) corridos, juntamente com cópia dos avisos de férias devidamente datados e assinados pelo funcionário.
- 13.5.9. Para os substitutos, a **CONTRATADA** deverá atender a todas as exigências trabalhistas e previdenciárias, em especial no que se refere a função. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o desvio de função.
- 13.5.10. O não cumprimento dos requisitos acima, poderá ensejar penalização à empresa CONTRATADA, preservado o direito de defesa.
- 13.6. Manter atualizada junto à Finep, mensalmente, a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas etc.
- 13.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Finep.
- 13.8. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **Finep**.
- 13.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, de que venham a ser vítimas os seus profissionais atuantes na execução do objeto do contrato.
- 13.10. Remeter documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir.
- 13.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações contidas na NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, referente a exames médicos.

- 13.12. Exigir, de seus profissionais, disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Finep.
- 13.13. Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado.
- 13.14. Providenciar a imediata correção de todas as deficiências detectadas pela Finep, quanto à execução do Contrato.
- 13.15. Ressarcir a Finep de todo e qualquer dano ou prejuízo, decorrente de culpa ou dolo, quando este for provocado por ineficiência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA, por seus funcionários, conveniados ou prepostos em decorrência da execução do contrato, assegurado o direito de defesa.
- 13.16. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Finep.
- 13.17. Zelar para que os profissionais cumpram o horário estabelecido no Plano de Trabalho, de segunda à sexta-feira, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para o almoço, ou conforme legislação em vigor.
- 13.18. Remunerar os profissionais que serão disponibilizados de acordo com os salários indicados na sua proposta de preços, sob pena da aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 13.19. Observar, para a prestação dos serviços dos encarregado/as, mensageiro/as, recepcionistas e telefonistas, no mínimo, o piso salarial e benefícios praticados pela categoria, firmados na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 13.20. Manter seus empregados sob as normas disciplinares e de ética da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja o inconveniente considerado pelo representante da **CONTRATANTE**;
- 13.21. Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições
- 13.22. Os salários deverão ser creditados nas contas-correntes dos empregados até o 5º dia útil do mês subsequente, observando, quando houver, o horário limite estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria para a realização dos pagamentos, bem como as consequências pelo não cumprimento desta obrigação.
- 13.23. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, por meio de controle de jornada de trabalho por meio eletrônico ou biométrico, cuja comprovação deverá ser remetida à Finep mensalmente, ou quando solicitado.
- 13.24. Adotar práticas no sentido de que não sejam realizadas horas extras na execução do contrato, salvo solicitação explícita da Finep. Caso haja a ocorrência de situações que incorram no pagamento de horas extras, sem que haja solicitação expressa da Finep, a empresa se responsabilizará pelo seu pagamento.
- 13.25. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

- 13.26. Zelar para que os profissionais contratados mantenham contato exclusivamente com o encarregado nomeado pela CONTRATADA.
- 13.27. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela Finep, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos, sejam eles feitos por carta ou por e-mail.
- 13.28. Elaborar, em conjunto com a Finep, um Plano de Trabalho, onde deverão ser definidos as rotinas e horários de trabalho, a planificação e a execução dos serviços.
- 13.29. Após a celebração do Contrato, os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a convocação a ser feita pela Finep, quando então, será elaborado o Plano de Trabalho acima referido.
- 13.30. Entregar no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias dos seguintes documentos:
 - 13.30.1 Até 2 (dois) dias úteis, antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, RG e CPF:
 - 13.30.1.1 Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO
 - 13.30.1.2 Sempre que houver necessidade, deverá ser formalmente apresentada à FISCALIZAÇÃO a atualização da relação nominal a que se refere este item.
 - 13.30.2 Até 15 (quinze) dias, após o início da prestação dos serviços, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, Contrato de Trabalho, exame admissional, comprovante de qualificação, e demais documentos solicitados pela fiscalização.
- 13.31. Entregar mensalmente, ao fiscal do Contrato, cópia dos comprovantes de fornecimento dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data de entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, a comprovação do recebimento dos mesmos pelos empregados.
- 13.32. Apresentar os documentos abaixo, dentre outros que se fizerem necessários, conforme legislação em vigor à época, no caso de rescisão de contrato de trabalho:
 - a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, na hipótese de o trabalhador contar mais de um ano de serviços prestados à empresa, ou conforme legislação em vigor à época;
 - b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;
 - c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
 - d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
 - e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- 13.33. Encaminhar, sempre que solicitado, outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

- 13.34. Elaborar, em conjunto com a **Finep**, um Plano de Trabalho, onde deverão ser definidos as rotinas e horários de trabalho, a planificação e a execução dos serviços.
- 13.35. Após a celebração do Contrato, os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a convocação a ser feita pela Finep, quando então, será elaborado o Plano de Trabalho acima referido.
- 13.36. Apresentar e entregar a cópia das seguintes documentações ao fiscal do Contrato:
 - a) APPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - b) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional incluindo os ASO's (Atestado de Saúde Ocupacional);
 - c) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- 13.37. Enviar a nota fiscal/fatura para **Finep** até o dia 30 de cada mês. O período dos serviços contidos na fatura será referente ao mesmo período do envio do documento para **Finep**. Os descontos referentes às ausências dos postos de trabalho, por faltas ou atestados médicos, sem que tenha havido reposição, deverão ser feitas na Nota Fiscal do mês posterior, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, sempre acompanhadas de memória de cálculo.
- 13.38. Creditar a remuneração de férias e, se for o caso, o abono referido no art. 143 da CLT, nas contas-correntes dos empregados, até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.
- 13.39. Enviar comprovação do aviso de férias dentro do prazo legal e da quitação do pagamento das mesmas, com indicação do início e término das férias.
- 13.40. Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, o Check List de Documentação (Anexo VI), devidamente assinado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Disponibilizar uma estação de trabalho para uso do encarregado, que compreende mesa, computador e telefone. Para o cargo de recepcionista a Finep fornecerá estação de trabalho e telefone.
- 14.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato
- 14.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.4. Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista e expressamente solicitada pela Finep;
- 14.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na minuta do Contrato, após conferência e o atesto do Fiscal do Contrato;

- 14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade legislação em vigor.
- 14.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 14.8.1. 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;
 - 14.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e
 - 14.8.3. considerar os empregados da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 14.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 14.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 14.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 14.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 15.1. Será utilizado o pagamento pelo fato gerador como mecanismo de controle interno da contratação.
- 15.2. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, os valores destinados ao pagamento de férias, 1/3 (um terço) de férias, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias dos trabalhadores que participaram da execução dos serviços, bem como outros de eventos futuro e incertos, não serão parte integrante dos pagamentos mensais, devendo ser pagos à Contratada somente na ocorrência do seu fato gerador.
- 15.3. As verbas discriminadas no item acima somente serão liberadas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores e seus respectivos prazos de vencimento, observando as seguintes condições:
 - a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional ao tempo em que os empregados estão vinculados ao contrato, quando devido;
 - b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato, em razão proporcional ao tempo vinculado ao contrato com a Finep;

- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 15.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para a Contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato.
- 15.5. O total dos valores a serem liberados pela Finep está limitado ao valor acumulado da “reserva mensal”, devendo a Contratada complementá-los caso o provisionado não seja suficiente para o atendimento das obrigações trabalhistas.

16. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A prestação dos serviços pela **CONTRATADA** poderá ser avaliada, conforme descrito a seguir:

- 16.1.1. A partir dos relatórios mensais emitidos pelo Fiscal da **Finep**;
- 16.1.2. A partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços que será feita pela **Finep**;
- 16.1.3. Por entrevistas e inspeção direta, feita a qualquer tempo, pelo Fiscal do Contrato;
- 16.1.4. Através da análise dos níveis de serviços que integram o presente Termo de Referência.

17. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 17.1. O nível de serviço, aqui apresentado, tem como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação
- 17.2. A falha na execução do contrato estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 deste item. A penalidade será aplicada de acordo com a gradação de infrações da tabela 1 abaixo.

Tabela 1

| PONTUAÇÃO ACUMULADA | GLOSA |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (um) ponto | Não há glosa, apenas advertência. |
| 2 (dois) pontos | Não há glosa, apenas advertência. |
| 3 (três) pontos | Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |
| 4 (três) pontos | Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação. |

| | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 (três) pontos | Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 6 (três) pontos | Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| 7 (sete) pontos | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação |
| Acima de 7 (sete) pontos | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra. |

Tabela 2

| ITEM | OCORRÊNCIAS | AFERIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | Por empregado ou por ocorrência | 1 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | Por empregado e por dia | 1 |
| 3 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material; | Por ocorrência | 2 |
| 4 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | Por dia e por posto | 6 |
| 5 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | Por ocorrência | 3 |
| 6 | Utilizar as dependências da FINEP para fins diversos do objeto do contrato. | Por ocorrência | 5 |
| 7 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO , sem motivo justificado; | Por ocorrência | 5 |
| 8 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | Por ocorrência | 6 |
| 9 | Retirar das dependências do FINEP quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | Por item e por ocorrência | 1 |
| 10 | Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da FINEP . | Por empregado e por ocorrência | 4 |

PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE:**

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| 11 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | Por empregado e por dia | 1 |
| 12 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | Por empregado e por dia | 1 |
| 13 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | Por item e por ocorrência | 1 |
| 14 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo concedido. | Por dia e por ocorrência | 1 |
| 15 | Efetuar a reposição de empregados faltosos, causando problemas para a execução do serviço. | Por ocorrência | 2 |
| 16 | Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | Por dia e por ocorrência | 2 |
| 17 | Entregar os conjuntos completos de uniforme novos aos empregados e/ou instalar o registro de ponto na periodicidade definida neste edital. | Por dia | 1 |
| 18 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, em conformidade com o item 13.1 deste Termo de Referência; | Por dia | 1 |
| 19 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | Por ocorrência e por dia | 2 |
| 20 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | Por ocorrência e por dia | 1 |
| 21 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no contrato e no plano de fiscalização. | Por ocorrência e por dia | 1 |
| 22 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato e no plano de fiscalização. | Por ocorrência e por dia | 1 |
| 23 | Conceder férias dentro do prazo legal de concessão ou efetuar o pagamento de férias em até 2 dias antes do início do respectivo período. | Por dia e por ocorrência | 2 |
| 24 | Enviar comprovação do aviso de férias dentro do prazo legal e da quitação do pagamento das mesmas, com indicação do início e término das férias. | Por ocorrência | 1 |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|
| 25 | Entregar os equipamentos, ou não substituí-los quando danificados, conforme especificação constante neste edital. | Por dia | 1 |
| 26 | Providenciar a substituição da mão de obra no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do recebimento da notificação feita pela Finep ou pelo preposto. | Por dia e por ocorrência | 2 |
| | | | |

- 17.3. Os descontos por descumprimento do Acordo de Nível de Serviços são automáticos, mas a aplicação de multa por “descumprimento parcial de contrato” será sempre precedida de comunicação formal da **Finep** e amplo direito de defesa para a **CONTRATADA**.
- 17.4. O valor da multa poderá ser descontado mensalmente das faturas devidas à **CONTRATADA**. Caso o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.5. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **Finep**.
- 17.6. Se a **CONTRATADA** acumular três advertências consecutivas, independente de que natureza as tenha originado será aplicada multa correspondente a 1% do valor faturado do mês de aplicação da sanção.
- 17.7. No caso da pontuação atingir valor maior que 7, fica facultada à **Finep**, sem qualquer ônus financeiro para esta, a rescisão unilateral do contrato, respeitado o direito de ampla e prévia defesa, por parte da **CONTRATADA**.
- 17.8. A aplicação do Acordo de Nível de Serviços não impede a aplicação de penalidades previstas em contrato.

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 18.1. No caso dos serviços de mensageiro, estes serão prestados nas dependências da Finep ou fora dela, conforme o subitem 6.2 deste Termo de Referência.
- 18.1. A Finep arcará com as despesas de locomoção na realização dos serviços externos por ela solicitados.
- 18.2. O uso do telefone celular (pré ou pós pagos) deverá ser única e exclusivamente para serviço, desta forma, toda e qualquer despesa, além da prevista no item 12.2, ficará a cargo da **CONTRATADA**.
- 18.3. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do Finep.
- 18.4. A **Finep** se reserva o direito de solicitar a substituição de prestadores de serviço a qualquer momento.
- 18.5. A **CONTRATADA** deverá informar claramente na Planilha Consolidada, Anexo II do Edital, o sindicado de filiação dos profissionais, bem como o mês de incidência das respectivas “datas-bases”.
- 18.6. Não será admitida a realização de serviços extraordinários, salvo os casos devidamente justificados e autorizados pela **Finep**.

- 18.7. A **Finep** se isenta de qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos eventualmente pela **CONTRATADA** em relação a terceiros para prestação dos serviços contratados.
- 18.8. Será considerada falta grave, por implicar falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento dos salários, do vale-transporte e do auxílio alimentação, além de outros direitos trabalhistas que venham a ser criados por lei ou instrumento de negociação coletiva da respectiva categoria profissional.
- 18.9. As comunicações e solicitações entre o fiscal do contrato e a **CONTRATADA** poderão ser oficializadas por correio eletrônico, com confirmação de recebimento.
- 18.10. Havendo necessidade, o representante legal da **CONTRATADA** poderá ser convocado para participar de reunião nas dependências da Finep, sem prejuízo do início imediato da prestação dos serviços.
- 18.11. Qualquer situação não prevista neste Termo de Referência, que possa interferir na execução do contrato será devidamente analisada pela **Finep**.

19. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. O valor total estimado para o Grupo 1 é de R\$ 1.686.114,48 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil, cento e quatorze reais e quarenta e oito centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 19.2. Os valores máximos por cada item são:

a) GRUPO 01 – RIO DE JANEIRO

| Item | Cargo | Quantidade de postos | Meses | Valor unitário mensal (R\$) | Valor total mensal (R\$) | Valor total biênio (R\$) |
|----------------------|---------------|----------------------|-------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Encarregado/a | 1 | 24 | 5.565,32 | 5.565,32 | R\$ 133.567,68 |
| 2 | Recepção | 10 | 24 | 4.299,82 | R\$ 42.998,20 | R\$ 1.031.956,80 |
| 3 | Telefonista | 2 | 24 | 4.685,98 | R\$ 9.371,96 | R\$ 224.927,04 |
| 4 | Mensageiro/a | 3 | 24 | 4.106,43 | R\$ 12.319,29 | R\$ 295.662,96 |
| Valor total estimado | | | | | | R\$ 1.686.114,48 |

ANEXO I - A

**MODELO DE CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO
PARA SER ENCAMINHADA COM A NOTA FISCAL**

OBS: No intuito de auxiliar a empresa a entregar a documentação completa a fim de dar celeridade ao processo de pagamento, é obrigatória a entrega deste anexo devidamente preenchido juntamente com cada nota fiscal eletrônica apresentada.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| EMPRESA: | NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº: _____ | DATA DE EMISSÃO |
| MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ | | |
| Obs.: A nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro deverá contemplar toda a documentação relativa ao 13º salário dos funcionários. | | |

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

| I- RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO | Sim | Não | N/A |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. O quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da CONTRATADA | | | |
| 2. Houve terceirizados em férias no mês em análise | | | |
| 3. Houve afastamentos por motivo de doença | | | |
| 4. Houve terceirizadas em licença-maternidade | | | |
| 5. Houve terceirizados em licença-paternidade | | | |
| 6. Houve admissão de pessoal no mês em análise | | | |
| 7. Houve demissão de pessoal no mês em análise | | | |
| 8. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da CONTRATADA | | | |
| 9. Houve terceirizados "transferidos" para prestar serviços a outro tomador | | | |
| 10. Na hipótese do item 9, foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração | | | |
| 11. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

| II- FOLHA DE PAGAMENTO | Sim | Não | N/A |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. A folha de pagamento contém a identificação da CONTRATADA | | | |
| 2. O tomador é a Finep | | | |
| 3. A competência corresponde ao mês objeto de análise | | | |
| 4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento | | | |
| 5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da CONTRATADA | | | |
| 6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria | | | |
| 7. O salário foi pago em parcela única | | | |
| 8. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado) | | | |
| 9. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias) | | | |
| 10. Houve pagamento de horas extras | | | |
| 11. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da CONTRATADA | | | |
| 12. O desconto da contribuição para custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico | | | |
| 13. O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto | | | |
| 14. O 13º salário foi pago tempestivamente | | | |
| 15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

| III- FÉRIAS | Sim | Não | N/A |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço | | | |
| 2. O aviso de férias foi apresentado pela CONTRATADA | | | |
| 3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado | | | |
| 4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias | | | |
| 5. O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos | | | |
| 6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago | | | |
| 7. O abono pecuniário ("venda" de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias | | | |
| 8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

| IV - ADMISSÃO DE PESSOAL | Sim | Não | N/A |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço | | | |
| 2. Foi apresentada cópia das CTPS ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período | | | |
| 3. Estão corretamente anotados nas CTPS o salário, a função e a data de início do contrato | | | |
| 4. Os exames médicos admissionais foram apresentados | | | |
| 5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações: Não houve admissão no mês em análise.

| V - DEMISSÃO DE PESSOAL | Sim | Não | N/A |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço | | | |
| 2. Foi encaminhada cópia das CTPS com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho | | | |
| 3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis | | | |
| 4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado) | | | |
| 5. Foi apresentada notificação de aviso prévio "trabalhado" pelo empregador | | | |
| 6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio | | | |
| 7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo) | | | |
| 8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF - foi apresentada, quando exigível | | | |
| 9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado | | | |
| 10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível | | | |
| 11. O TRCT está assinado pelo empregado | | | |
| 12. O TRCT está assinado pelo empregador | | | |
| 13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as | | | |
| 14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS | | | |
| 15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações:

| VI - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO | Sim | Não | N/A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação | | | |
| 2. Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação | | | |
| 3. Período a que se refere o benefício: | | | |
| 4. Data de efetivo recebimento do benefício: | | | |
| 5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da CONTRATADA e a Convenção Coletiva) | | | |
| 6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente | | | |
| 7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações:

| VII - VALE-TRANSPORTE | Sim | Não | N/A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte | | | |
| 2. Todos os terceirizados receberam vale-transporte | | | |
| 3. Período a que se refere o pagamento do direito: | | | |
| 4. Data do recebimento do direito: | | | |
| 5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados | | | |
| 6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente | | | |
| 7. Alguns dos terceirizados mudou de endereço ou foi substituído no mês de execução do serviço | | | |
| 8. Foi encaminhada cópia da solicitação de vale transporte nos casos do item anterior | | | |
| 9. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações:

| VIII - SEGURO DE VIDA | Sim | Não | N/A |
|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Foi apresentada a apólice | | | |
| 2. A apólice cobre todos os terceirizados | | | |
| 3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro) | | | |
| 4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações:

| IX - ASSISTÊNCIA MÉDICA | Sim | Não | N/A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica | | | |
| 2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora | | | |
| 3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |

Observações:

| X-ASSISTENCIA ODONTOLOGICA | Sim | Não | N/A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência odontológica | | | |
| 2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora | | | |
| 3. As irregularidades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

| XI - GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social | Sim | Não | N/A |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. A GFIP indica a CONTRATADA como prestadora dos serviços | | | |
| 2. O tomador é a Finep | | | |
| 3. A competência é do mês em análise: | | | |
| 4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço | | | |
| 5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP | | | |
| 6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento | | | |
| 7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP | | | |
| 8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social | | | |
| 9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada | | | |
| 10. As irregularidades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

| XII - GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL - GPS | Sim | Não | N/A |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. A GPS foi emitida para a CONTRATADA (o nome e o CNPJ da CONTRATADA estão corretos) | | | |
| 2. A competência é do mês em análise | | | |
| 3. A GPS foi paga | | | |
| 4. A GPS referente ao 13º (competência 13) foi apresentada | | | |
| 5. As irregularidades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

| XII - GUIA DA PREVIDENCIA DO FGTS - GRF | Sim | Não | N/A |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. A GRF foi emitida para a CONTRATADA (o nome e o CNPJ da CONTRATADA estão corretos) | | | |
| 2. A competência é do mês em análise | | | |
| 3. A GRF foi paga | | | |
| 4. As irregularidades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas | | | |
| Observações: | | | |

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20_____

(Assinatura do responsável e carimbo da empresa)

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS

Ref.: Pregão eletrônico nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Recepcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no Termo de Referência.

| Cargo | Quantidade de Postos | Meses | Valor Unitário por Posto | Valor Mensal | Valor Total |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------------|---------------------|--------------------|
| Encarregado/a | 1 | 24 | | | |
| Recepcionistas | 10 | 24 | | | |
| Telefonistas | 2 | 24 | | | |
| Mensageiro/as | 3 | 24 | | | |
| | 16 | | Valor Total | | |
| VALOR GLOBAL PARA 24 MESES | | | | | |

VALIDADE DA PROPOSTA: **XX (XXXX)** dias, a contar do dia da sessão de recebimento da mesma (*observar o subitem 5.5 do Edital*).

[Local], **XX de XXXXXX de XXXX.**

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA

(Preencher apenas as células em amarelo)

IDENTIFICAÇÃO

| | | | |
|---------------|-----|-----|------|
| RAZÃO SOCIAL: | | UF: | CEP: |
| ENDEREÇO: | | | |
| TELEFONE: | () | | |
| EMAIL: | | | |

| ITEM / GRUPO | DESCRIÇÃO COMPLETA | QUANTIDADE / MESES | PREÇOS UNITÁRIOS | PREÇOS MENSais | PREÇOS GLOBAIS |
|--------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

PRODUTIVIDADE ADOTADA

| QUANTIDADE DE PESSOAL | |
|-----------------------|------------|
| Função | Quantidade |
| | |

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

| Material | Quantidade | Especificação |
|----------|------------|---------------|
| | | |
| | | |

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

CAPA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Preencher apenas as células em amarelo)

Pregão Nº:

Data: às: horas

Validade da Proposta: dias

Mão de obra

(Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço)

Mão de obra vinculada à execução contratual

| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) |
| 6 | Indicação dos sindicatos, acordos coletivos ou convenções coletivas |

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| | | |
| | | |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CARGO:

1- MÓDULOS

Módulo 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|----------|--------------------|
| A | Salário Base | | |
| B | Adicional Periculosidade | | - |
| C | Adicional Insalubridade | | - |
| D | Adicional Noturno | | - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | - |
| G | Outros (especificar) | | - |
| Total | | | - |

Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | % | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------|----------|--------------------|
| A | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | - |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | - |
| Total | | | 19,44% |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | % | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------------|----------|--------------------|
| A | INSS | 20,00% | - |
| B | Salário Educação | 2,50% | - |
| C | SAT - GIL/RAT | | - |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | - |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | - |
| F | SEBRAE | 0,60% | - |
| G | INCRA | 0,20% | - |
| H | FGTS | 8,00% | - |
| Total | | | - |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Benefício Social Familiar | |
| D | Contribuição Patronal | |
| E | Outros (especificar) | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | - |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | - |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | - |
| Total | | |

Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

| 3 | Provisão para Rescisão | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | | |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | | |
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| Total | | | |

Módulo 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | % | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| A | Substituto na cobertura de Férias | | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | | |
| C | Substituto na cobertura de Licença Paternidade | | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho | | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | | |
| F | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

| 4.2 | Substituto na Intrajornada | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo De Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------------------------|----------|--------------------|
| 4.1 | Ausências Legais | | |
| 4.2 | Intrajornada | | |
| Total | | | |

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

| 5 | Insuimos Diversos | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------|--------------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total | | |

Módulo 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------|----------|--------------------|
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | TRIBUTOS | | |
| C.1 | PIS | | |
| C.2 | COFINS | | |
| C.3 | ISS | | |
| Total | | | |

2- QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

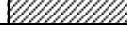
| | Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios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

UNIFORMES

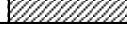
Encarregado

| Item | | Custo Unitário | Quantidade Anual | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|------|----------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Camisa social | | 4 | | |
| 2 | Calça social | | 4 | | |
| 3 | Lenços ou Gravata | | 4 | | |
| 4 | Pares de meias finas | | 12 | | |
| 5 | Cintos pretos | | 4 | | |
| 6 | Sapato | | 4 | | |
| 7 | Agasalho | | 2 | | |
| | | CUSTO TOTAL ANUAL | | |  |
| | | CUSTO TOTAL MENSAL | |  | |

Receppcionista

| Item | | Custo Unitário | Quantidade Anual | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|------|----------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ternos | | 4 | | |
| 2 | Camisa social | | 4 | | |
| 3 | Lenços ou Gravata | | 4 | | |
| 4 | Pares de meias finas | | 12 | | |
| 5 | Cintos pretos | | 4 | | |
| 6 | Sapatos | | 4 | | |
| | | CUSTO TOTAL ANUAL | | |  |
| | | CUSTO TOTAL MENSAL | |  | |

Mensageiro

| Item | | Custo Unitário | Quantidade Anual | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|------|------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Calça Jeans | | 4 | | |
| 2 | Camisa polo | | 8 | | |
| 3 | Pares de meias brancas | | 12 | | |
| 4 | Pares de tênis | | 4 | | |
| 5 | Cintos pretos | | 4 | | |
| 6 | Agasalho | | 2 | | |
| | | CUSTO TOTAL ANUAL | | |  |
| | | CUSTO TOTAL MENSAL | |  | |

Telefonista

| Item | | Custo Unitário | Quantidade Anual | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|------|----------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Camisa social | | 4 | | |
| 2 | Calça social | | 4 | | |
| 3 | Pares de meias finas | | 12 | | |
| 4 | Cintos pretos | | 4 | | |
| 5 | Sapato | | 4 | | |
| 6 | Agasalho | | 2 | | |
| | | CUSTO TOTAL ANUAL | | |  |
| | | CUSTO TOTAL MENSAL | |  | |

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Mensageiro

| Item | Custo unitário | Quantidade | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|-------------------------------------------|----------------|------------|-------------|----------------------------|
| 1 Carrinho de mão dobrável | | | | |
| 2 Telefone celular, com acesso a internet | | | | |
| CUSTO TOTAL ANUAL | | | | |
| Quantidade de empregados | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |

Todos os cargos

| Item | Custo unitário | Quantidade | Custo anual | Custo mensal por empregado |
|---------------------------------|----------------|------------|-------------|----------------------------|
| 1 Registro Eletrônico de Ponto | | | | |
| CUSTO TOTAL ANUAL | | | | |
| Quantidade de empregados | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |

QUADRO RESUMO

| Cargo | Quantidade de Postos | Meses | Valor Unitário por Posto | Valor Mensal | Valor Total |
|-----------------------------------|----------------------|-------|--------------------------|--------------|-------------|
| Encarregado/a | 1 | 24 | | | |
| Recepcionistas | 10 | 24 | | | |
| Telefonistas | 2 | 24 | | | |
| Mensageiro/as | 3 | 24 | | | |
| | 16 | | Valor Total | | |
| VALOR GLOBAL PARA 24 MESES | | | | | |

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

1. Deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços, de acordo com o modelo do Anexo II, para cada perfil profissional envolvido na execução do objeto, e para cada localidade.
2. O Pregoeiro poderá solicitar que o Licitante apresente justificativa e/ou memória de cálculo para os percentuais de encargos sociais, tributos ou para quaisquer outros valores e/ou itens informados em suas planilhas.
3. Os percentuais do módulo 2.1, referentes às rubricas 13º Salário, Férias e Adicional de Férias, previstos na planilha de custos e formação de preços são fixos.
4. Os percentuais do Módulo 2.2 são fixos, com exceção do Risco de Acidente de Trabalho ajustado que varia de 0,5 a 6%.
5. Nos demais itens de Encargos Sociais, o Licitante deverá definir os percentuais que entender necessários à prestação dos serviços.
6. As alíquotas de COFINS e PIS, constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços variam se empresa adota o Regime de Lucro Real ou Presumido.

7. Não será admitido pedido de revisão contratual, na hipótese de o Licitante cotar pelo Lucro Presumido e constatar diferença no ajuste anual do lucro.
8. Em anexo à Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser comunicado: Sindicato ao qual se encontra filiado o profissional que irá prestar os serviços, Razão Social, CNPJ, Data, CPF, Nome e Assinatura do representante legal da empresa.
9. Os Licitantes devem apresentar Convenção(ões) Coletiva(s), vigente à data de abertura da sessão pública, que contenha(m) os cargos do objeto da licitação e que seja(m) relativa(s) ao município de onde será feita a prestação dos serviços.
10. Os benefícios devem ser preenchidos observando o que dispõe a CCT enviada.
11. O salário base é definido de acordo com a CCT da categoria.
12. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
13. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços empregado) superior ao estimado pela Administração.
14. As planilhas de custo e formação de preços da Finep foram elaboradas, considerando a Convenção Coletiva 2019/2020 do Sindicato das Emp. Asseio e Cons. Est. Do Rio de Janeiro – SEAC-RJ e do Sin. dos Trab. em Emp. Telec. Op. Sist. TV por Ass. Transm. de Dados e Correio Eletr. Telef. M. Cel. Serv. Tronc. D. Com. Radi. – SINTTEL-RJ
15. Após 12 meses de contrato, os custos não renováveis (aviso prévio, módulo 7.1 - ausências legais e férias) poderão ser zerados caso não tenham ocorrido eventos do tipo no período.
16. Custos referentes a Materiais, Equipamentos ou outros insumos, caso já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, serão zerados caso haja renovação contratual.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO E DADOS BANCÁRIOS

Ref.: Pregão eletrônico nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA:

1) que o endereço eletrônico abaixo informado será o meio utilizado pela Finep para troca de quaisquer informações necessárias ao bom andamento das negociações, assinatura e execução do contrato, sendo inclusive o meio considerado para contagem de prazos, sendo de inteira responsabilidade desta empresa comunicar à Finep quando houver alteração no referido endereço eletrônico, bem como garantir a sua acessibilidade.

Endereço Eletrônico: _____

2) que os dados bancários para fins de pagamento pela **Finep** são:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

3) Dados para contato por telefone:

Pessoa de contato: _____

Telefone: _____

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

ANEXO IV

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato * |
|-----------------------------|----------------------|---------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| Valor total dos Contratos | _____ | R\$ _____ |
| Valor do Patrimônio Líquido | _____ | R\$ _____ |

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

- Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

- * Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1, DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN MP Nº 05/2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pelo licitante não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 = X\%$$

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE PAGAMENTO

Ref.: Pregão eletrônico nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

_____ (nome do Licitante) inscrito no
CNPJ nº: _____ com sede na _____ (nº de inscrição)
_____, (endereço completo) por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital,
AUTORIZA a Finep – Financiadora de Estudos e Projetos a efetuar o desconto nas faturas e realizar os
pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das
contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos por parte da **CONTRATADA**,
até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pelo Licitante vencedor por ocasião da celebração do contrato.

ANEXO VI

**Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos
trabalhistas e sociais decorrentes do contrato**

Ref.: Pregão eletrônico nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

CNPJ nº: _____ (nome do Licitante) inscrito no
com sede na _____ (nº de inscrição)
, (endereço completo) por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, declara
ser de responsabilidade exclusiva da contratada a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do
contrato.

[Local], XX de XXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome:

Cargo:

CPF:

BG:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão eletrônico nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Recepcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

_____, portador do documento de identidade nº ___, expedido pelo(a) ___, e inscrito no CPF sob o nº ___, **DECLARA** ter sido designado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, para realizar vistoria relativa ao objeto deste edital, nas dependências da Finep no Rio de Janeiro/RJ.

Outrossim, **DECLARA** ter efetuado a referida vistoria, tendo obtido todas as informações relativas ao fornecimento do produto / prestação do serviço objeto deste Pregão Eletrônico.

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

[Assinatura do Representante legal]

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Recebido em ____/____/____.

[assinatura do empregado da Finep]

Nome:

Matrícula:

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Financiadora de Estudos e Projetos – **Finep**

Instrumento Contratual Código Nº:

XX.XX.XXXX.00

CONTRATO ENTRE A FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP E **[NOME DA CONTRATADA]**

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, empresa pública federal, vinculada ao Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, com sede em Brasília/DF, e serviços nesta cidade, à Av. República do Chile, nº 330, Torre Oeste – Centro, Edifício Ventura, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 33.749.086/0001-09, doravante denominada **Finep** e **XXXXXX**, com sede em **XXXXXX** na **XXXXXX**, nº **XXX**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº **XXXXXX**, doravante denominada **Contratada**, por seus representantes legais, ao final identificados, firmam o presente Contrato nos termos da legislação vigente – Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com base na homologação de fls. **XX** do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2020** e acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1. Prestação de serviço continuado de Repcionista, Mensageiro (interno e externo), Telefonista e Encarregado, com fornecimento de equipamentos, para as dependências da Finep no Rio de Janeiro, para o período de 24 meses, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. O objeto deste instrumento obedecerá rigorosamente às Especificações da **Finep** constantes do Termo de Referência do Edital nº **05/2020** e da Proposta de Preços de **XX** de **XXXXXX** de **202X** da **Contratada**, no que não colidir com o presente instrumento, constituindo estes, anexos a este Contrato.
 - 2.1.1. O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.
 - 2.1.2. Qualquer alteração que se demonstre necessária durante a execução deste Contrato deverá ser previamente aprovada pela **Finep**, por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR

- 3.1. O valor total deste contrato é de **até R\$ xxxx (xxxx)**, conforme tabela abaixo:

| Cargo | Quantidade de Postos | Meses | Valor Unitário por Posto | Valor Mensal | Valor Total |
|-----------------------------------|----------------------|-------|--------------------------|--------------|-------------|
| Encarregado/a | 1 | 24 | | | |
| Recepção | 10 | 24 | | | |
| Telefonistas | 2 | 24 | | | |
| Mensageiro/as | 3 | 24 | | | |
| | 16 | | Valor Total | | |
| VALOR GLOBAL PARA 24 MESES | | | | | |

- 3.2. Estão incluídos no preço acima, o lucro, o ISS, e todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

- 4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar de **XX/XX/XXXX**, prorrogáveis até o limite de 5 (cinco) anos.
- 4.2. Até 120 (cento e vinte) dias antes do término de cada período de vigência contratual, cabe a **Contratada** comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, o seu propósito de não prorrogar a vigência por um novo período.
- 4.3. Caso a **Contratada** se recuse a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o Contrato ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar, nos termos da Cláusula acima, ficará sujeito às penalidades previstas na Cláusula de PENALIDADES deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 5.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, equivalente ao montante de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**.
- 5.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, sendo-lhe devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro, que deverá ser depositada no Banco Santander-033, agência 1123 - conta corrente nº 13069873-8, CNPJ nº 33.749.086/0001-09;
 - Seguro-garantia;
 - Fiança bancária.
- 5.2.1. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não

ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

- 5.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Finep**, contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual.
 - 5.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 5.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para constituição de garantia.
- 5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à **Finep** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Finep** à **Contratada**; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.
- 5.5. O depósito de garantia da execução contratual deverá obedecer ao seguinte:
 - a) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo prazo de execução do Contrato mais os 90 (noventa) dias subsequentes e deverá ser acompanhada por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice;
 - a.1) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.4, observada a legislação que rege a matéria;
 - b) Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem e se obrigar em solidariedade, nos termos dos artigos 827 e 838 do Código Civil em vigor. A carta de fiança deverá ser acompanhada por documento que ateste o poder de representação de seu signatário.
- 5.6. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **Finep**.
- 5.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 5.8. Será considerada extinta a garantia:
 - 5.8.1. Com o término da vigência da apólice, devolução da carta fiança ou devolução da caução depositada, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstaciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- 5.8.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.
- 5.9. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado do período.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações da **Contratada**, além de todas as condições previstas também no Termo de Referência, no Edital do **Pregão nº 05/2020** e leis vigentes, respeitando-se a especificidade do serviço ora contratado:
 - a) obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
 - b) designar encarregado responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre a **Contratada** e a **Finep**;
 - b.1) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato designado pela **Finep**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
 - c) utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da **Finep**, mormente ao que se refere às normas de ética, segurança e saúde;
 - d) afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da **Finep**, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;
 - e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à **Finep**, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
 - f) arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tais como seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ou em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
 - g) prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela **Finep**, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
 - h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, devendo comunicar à **Finep** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - i) observar as normas condominiais e da **Finep** na execução dos serviços e na circulação e permanência no prédio;

- j) observar que os dados bancários, informados na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III** do Edital, devem estar vinculados ao seu CNPJ e, na hipótese de alteração dos mesmos, a **Finep** deverá ser oficialmente informada, respeitando-se, no entanto, que a conta corrente deve estar em nome da **Contratada**;
- k) responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a **Finep** e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude do serviço prestado;
- l) responsabilizar-se pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam execução, realização e aquisição de bens e serviços inerentes ao mesmo;
- n) providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, comprovando à **Finep**, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se a **Contratada**, quando optante do SIMPLES:
 - n.1) extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
 - n.2) enquadrar-se em alguma das situações previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006;
- o) apresentar o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários;
- p) entregar cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Finep, mediante apresentação dos originais, da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - p.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - p.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - p.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - p.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- q) apresentar documentos adicionais sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- r) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- s) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- t) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

- u) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - u.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;
 - u.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
 - u.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - u.4) sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- v) entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - v.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - v.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - v.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - v.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- w) entregar, quando solicitado pela **Finep**, no prazo de 15 (quinze) dias, quaisquer dos seguintes documentos:
 - w.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **Finep** contratante;
 - w.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - w.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - w.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
 - w.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- x) abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem,

qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;

- y) manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da imparcialidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos;
- z) considerar em suas práticas de gestão a adoção de medidas de integridade, assim consideradas aquelas voltadas à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção;
- aa) respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, que se encontra disponível na página da Finep na internet (<http://www.finep.gov.br>), assim como atentar para demais orientações de integridade disponibilizadas pela Finep;
- bb) não adotar, não incentivar e repudiar condutas que gerem inconformidades com a legislação aplicável às empresas públicas, em especial à Lei nº 12.527/2011, à Lei nº 12.813/2013, à Lei nº 12.846/2013 e à Lei nº 13.303/2016;
- cc) não subcontratar, total ou parcialmente, outra empresa para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato, salvo para transporte de materiais.

6.1.1. Caso a **Contratada** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a **Finep** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

6.2. São obrigações da **Finep**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **Contratada** dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
- b) designar fiscal, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
- c) comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da **Finep** devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 7.1.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante da **Finep** designado para a fiscalização do contrato.
- 7.1.2. O exercício da fiscalização pela **Finep**, indicado no subitem anterior não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **Contratada**.
- 7.2. À **Finep** fica desde já assegurado o direito de:

- a) solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados ou de prepostos, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da **Finep** ou terceiros;
 - b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
 - c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
 - d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais; e
 - e) ordenar a suspensão da execução do objeto ora contratado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **Contratada** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção na execução do objeto.
- 7.3. Quaisquer esclarecimentos solicitados pela **Finep** deverão ser prestados imediatamente, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.
- 7.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **Contratada**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

- 8.1. Fica estabelecido que a **Contratada** é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora, afastando a **Finep** em qualquer hipótese, de qualquer responsabilidade direta e indireta trabalhista e previdenciária.
- 8.2. A **Contratada** obriga-se a reembolsar a **Finep** de todas as despesas que esta tiver, em caso de eventual reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade da **Finep**, no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias da **Contratada**, na forma do Enunciado nº 331, IV, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 8.3. Fica estabelecido que através do Termo de Autorização de Retenção de Pagamento – **Anexo V**, a **Contratada** autoriza, no momento da assinatura deste contrato, a **Finep** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas ao(s) trabalhador(es), quando houver falha no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA NONA: RECEBIMENTO

- 9.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando do recebimento do documento fiscal. Quando verificada a necessidade de ajustes, correções e/ou substituições, o seguinte procedimento será adotado:

- a) a **Contratada** será convocada a efetuá-los, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação. A concessão de prazo para ajustes, correções e/ou substituições não impede a instauração de procedimento punitivo para aplicação de penalidade;
 - b) na não realização dos ajustes e/ou as substituições solicitadas, o objeto será rejeitado, total ou parcialmente, podendo ser instaurado procedimento de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.
- 9.2. A partir do recebimento provisório, a **Finep** efetuará a verificação do atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato e em seus Anexos, recebendo definitivamente o objeto através de atesto na Nota Fiscal.
- 9.3. O recebimento definitivo:
- a) constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado; e
 - b) não exclui a responsabilidade da **Contratada** por vícios revelados posteriormente ou pela garantia dos materiais entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Pelo objeto descrito nas cláusulas primeira e segunda deste instrumento, a **Finep** realizará o pagamento à **Contratada**, na forma e no prazo estipulados no item 10.3 desta Cláusula, respeitado o valor do contrato disposto na Cláusula Terceira.
- 10.2. Para efeito de cobrança de valores contratuais, a **Contratada** deverá emitir Nota Fiscal em nome da **Finep** Rio de Janeiro, CNPJ nº 33.749.086/0002-90, encaminhando-a com a discriminação das importâncias devidas, anexando os documentos abaixo:
- a) Listagem dos funcionários que prestaram serviços nas dependências da Finep no período da Nota Fiscal;
 - b) Cópia da folha de pagamento, referente à mão-de-obra disponibilizada na execução dos serviços, do mês a que se refere o período da prestação do serviço constante nas Notas Fiscais;
 - c) Cópia de Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte (se houver), auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da **Finep**, inclusive em caráter temporário, do mês a que se refere o período da prestação do serviço constante na Nota Fiscal;
 - d) Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
 - e) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela internet,

relativa ao mês de competência, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

- f) Protocolo do arquivo enviado pela Conectividade Social (GFIP) do mês a que se refere o período da prestação do serviço constante na Nota Fiscal, acompanhado dos seguintes documentos:
 - f.1) comprovante de declaração à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa;
 - f.2) relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP – Recolhimento do FGTS e declaração à Previdência;
 - f.3) relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP – Resumo do fechamento – Empresa – FGTS;
 - f.4) relatório analítico da GRF;
 - f.5) relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP – Resumo do fechamento – Tomador do serviço/obra – Recolhimento ao FGTS e declaração à Previdência;
 - f.6) relação de Tomador/obra (RET).
- g) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei 12.440/2011.

10.2.1. Nos estados onde já estejam implantadas a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, esta será obrigatória, para a finalidade de que dispõe o subitem 10.2, acima.

10.3. Uma vez recebida a nota fiscal discriminativa, acompanhada, se for o caso, de documentos acessórios, a **Finep** providenciará sua aferição e, constatado o cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o ateste da prestação do serviço emitido pelo fiscal da **Finep**, para o qual será observado o cumprimento do disposto no Termo de Referência.

10.3.1. A **Finep** fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP a que se refere o art. 34 da Lei nº 10.833/03, regulado pela Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações e do ISS na forma da legislação pertinente e ainda as retenções previdenciárias obrigatórias na forma da Lei, quando for o caso.

10.3.2. Fica a **Contratada** ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, quando assim couber, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações. A Declaração deverá ser apresentada no ato da entrega da Nota Fiscal, no modelo disposto no Anexo IV da referida IN.

10.3.3. As entidades benéficas de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º da IN 1.234/12/RFB que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput do art. 6º da referida IN, o Certificado de Entidade Benéfica de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

- 10.4. Caso sejam verificadas divergências, a **Finep** devolverá o documento fiscal à **Contratada** ou solicitará a emissão de novo documento fiscal, sendo admitida a carta de correção quando cabível.
- 10.5. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será verificada a regularidade da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e a Relação de Inabilitados ou Relação de Inidôneos do TCU.
- 10.5.1. Constatando-se 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.
- 10.5.2. Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária com depósito na conta corrente indicada pela **Contratada**, cujo comprovante servirá como recibo de quitação.
- 10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 10.8. Na forma das disposições estabelecidas no artigo 31 e parágrafos da Lei n.º 8.212, de 24/07/91, com a redação dada pela Lei n.º 11.933/2009 e na IN RFB 971/2009, art. 112, a **Finep** deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal da prestação dos serviços e recolher a importância retida até o dia 20 do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, em nome da **Contratada** observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei n.º 8.212/91.

- 10.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido o prazo de 15 (quinze) dias para que a **Contratada** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 10.10. A **Contratada** deve efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **Finep**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **Contratada** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **Finep** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.11. A **Contratada** autoriza a **Finep** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.12. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.
- 10.13. Os valores referentes ao pagamento de férias, 1/3 (um terço) de férias, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros eventos futuro e incertos não serão parte integrante dos pagamentos mensais, devendo ser pagos à **Contratada** somente na ocorrência do seu fato gerador.
 - 10.13.1. As verbas discriminadas no item 10.13 somente serão liberadas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento pela **Contratada**, observando as seguintes condições:
 - a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional ao tempo em que os empregados estão vinculados ao contrato, quando devido;
 - b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato, em razão proporcional ao tempo vinculado ao contrato com a Administração;
 - c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato;
 - e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
 - 10.13.2. O total dos valores a serem liberados pela **Finep** está limitado ao valor total provisionado, devendo a **Contratada** complementá-los caso o provisionado não seja suficiente para o atendimento das obrigações trabalhistas dispostas no item 10.13.

10.13.3. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para a Contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO

- 11.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
 - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - d) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução de serviço;
 - f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MATRIZ DE RISCO

- 12.1. A **Finep** e a **Contratada**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo A deste Contrato.
- 12.1.1. O reajuste de preço aludido na Matriz de Riscos deve respeitar o disposto na Cláusula de Reajuste deste Contrato.
- 12.1.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 13.1. Do Reajuste:

- 13.1.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à **Contratada** solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da **Finep**, na forma apresentada nos subitens desta cláusula.
 - 13.1.2. Os preços dos insumos e outros itens não previstos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
 - 13.1.3. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta.
 - 13.1.4. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de aniversário da apresentação da proposta.
 - 13.1.5. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a) a data do aniversário da proposta;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuras.
 - 13.1.6. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
 - 13.1.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 13.2. Da repactuação:
- 13.2.1. Para a primeira repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da vigência da lei estadual ou convenção coletiva de trabalho que institui piso salarial das categorias abrangidas nessa licitação à época da apresentação da proposta, quando se tratar de custos relativos à mão de obra com dedicação exclusiva. A repactuação salarial se dará com base no percentual de variação entre os pisos salariais de períodos subsequentes.
 - 13.2.2. Para as repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a repactuação anterior.
 - 13.2.3. O prazo para a **Contratada** solicitar a repactuação encerra-se na data da eventual prorrogação contratual subsequente à nova lei estadual ou convenção coletiva de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato. Caso não haja prorrogação, o prazo para a **Contratada** solicitar a repactuação encerra-se na data do encerramento da vigência do contrato.
 - 13.2.4. Caso a **Contratada** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá preclusão do direito à repactuação.
 - 13.2.5. Se, na data da prorrogação da vigência contratual, ainda não tiver sido celebrada a nova lei estadual ou novo acordo coletivo que defina os novos pisos salariais das categorias, ou ainda não se tenha base

para proceder aos cálculos devidos, o termo aditivo de prorrogação de prazo deverá conter cláusula que resgarde o direito à futura repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

- 13.2.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com leis que definam pisos salariais diferenciados, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem as leis das categorias envolvidas na contratação.
- 13.2.7. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **Contratada** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação da lei estadual ou convenção coletiva da categoria profissional, devidamente registrada no MTE, que define os salários da categoria abrangida neste Contrato.
- 13.2.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes;
 - c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de lei estadual ou convenção coletiva, que define os novos pisos salariais das categorias, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 13.2.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 13.2.10. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

- 14.1. O atraso ou a abstenção pela **Finep** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **Contratada**, não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **Finep**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução deste Contrato, inclusive por falha ou fraude na execução do mesmo e ainda pelo descumprimento de qualquer prazo e/ou obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Instrumento pela **Finep**, esta poderá, garantida a prévia

defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que couber:

- a) Advertência.
- b) Multa:
 - b.1) contratual: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - b.2) moratória: de até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, aplicável no atraso das providências requeridas pela **Finep**.
 - b.3) moratória: de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), por dia de atraso na prestação da garantia contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Finep**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando tratar-se de:
 - c.1) falha na execução do Contrato;
 - c.2) fraude na execução do Contrato;
 - c.3) comportamento de modo inidôneo;
 - c.4) cometimento de fraude fiscal;
 - c.5) apresentação de declaração ou documentação falsa;
 - c.6) retardamento da execução do objeto; e
 - c.7) demais ações que venham a comprometer a regular execução do objeto pactuado.
- 15.2. A **Contratada** não incorrerá na sanção referida nos itens b.2 e b.3 caso ocorram prorrogações compensatórias formalmente concedidas pela **Finep**, devidas a comprovado impedimento na execução das obrigações.
- 15.3. As sanções previstas nos itens a e d poderão ser aplicadas juntamente com a do item b, facultada a defesa prévia da **Contratada**, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 15.4. A sanção prevista no item d implica a imediata rescisão.
- 15.5. A cobrança da multa será feita na forma da lei, podendo ser descontada da garantia, se houver, após regular processo administrativo.
- 15.5.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **Finep** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 15.5.2. O prazo para pagamento da multa aplicada pela **Finep** não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a partir da intimação da empresa.
- 15.6. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, ou qualquer outro benefício decorrente da relação de trabalho, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da

aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESCISÃO

- 16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:
- a) por mútuo acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias;
 - b) por via judicial, nos termos da legislação.
 - c) motivadamente, sem direito à indenização quando esgotado o prazo recursal, a contratada não realizar o pagamento da multa aplicada.
 - d) motivadamente, sem direito à indenização, quando, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, for caracterizado o inadimplemento contratual.
 - e) motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificado cometimento de conduta tipificada como crime na legislação penal por parte da contratada.
 - f) quando não cumprido o Acordo de Nível de Serviço anexado ao Termo de Referência.
 - g) unilateralmente, mediante comunicação com, no mínimo, 4 (quatro) meses de antecedência e pagamento de multa no valor de 2 (dois) meses, proporcional ao tempo restante do contrato após o cumprimento do aviso prévio, em até 15 (quinze) dias após o ato da comunicação.
 - g.1) fica desde já ajustado que, caso a parte venha a rescindir antecipadamente este contrato, sem formalizar tal intenção à outra parte conforme item acima, ou se formalizar tal intenção mas não cumprir o prazo devido do item supra, pagará, no ato da rescisão, além da multa prevista no item f, o valor do contrato referente ao período não cumprido de aviso prévio.
- 16.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Finep** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: VEDAÇÕES

- 17.1. É vedado à **Contratada**:
- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - b) interromper injustificadamente a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **Finep**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: ANTINEPOTISMO E CONDUTA ÉTICA

- 18.1. Os administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, não podem possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em

linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na **Finep**, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.

- 18.2. A **Contratada** declara ter conhecimento do Código de Ética e de Conduta da Finep, que poderá ser consultado na página da **Finep** na internet: <http://www.finep.gov.br>, ou requisitado ao Fiscal do Contrato.
- 18.3. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da **Finep** ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria, por meio do endereço <http://www.finep.gov.br/ouvidoria> ou na Avenida República do Chile, 330, 11º andar, Torre Oeste, Centro, CEP 20.031-170.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: VINCULAÇÃO DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 19.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep e aos casos omissos as disposições do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº **05/2020**, bem como à proposta da **Contratada**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a **Finep** optar pelo foro de sua sede.

Este contrato foi elaborado com base na minuta aprovada por **XXXXXXX**, advogado da Finep, quando da elaboração do Edital.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local e data

Pela **Financiadora de Estudos e Projetos – Finep**:

[Autoridade competente]

[Autoridade competente]

Pela **CONTRATADA**:

Nome:

Cargo:

End.:

CI:

CPF:

Nome:

Cargo:

End.:

CI:

CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO A

MATRIZ DE RISCO

| DESCRÍÇÃO DO RISCO | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAU DO IMPACTO | RISCO | Responsabilidade | AÇÃO | DESCRÍÇÃO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descoberta do posto de trabalho | Alta | Médio | Médio | Contratada | Evitar | Penalização à empresa pela a não cobertura do posto, com consequente glosa da fatura mensal por deixar posto descoberto |
| Comportamento inapropriado dos prestadores de serviço | Média | Baixo | Baixo | Contratada | Evitar | Substituição de prestadores de serviço, a pedido da Finep, em casos de não conformidade ou não adequação |
| Abandono do contrato | Média | Alto | Médio | Contratada | Evitar | Penalização e impedimento de licitar |
| Ocorrência de acidente de trabalho durante a prestação do serviço | Baixa | Alto | Médio | Contratada | Mitigar | Exigir utilização de EPI's, quando necessários |
| Falha na execução dos serviços | Média | Médio | Médio | Contratada | Evitar e Mitigar | Exigência de perfil mínimo para a execução dos serviços e experiência prévia Acompanhamento da execução dos serviços, por meio de encarregado da empresa e por funcionário da Finep. |
| Atraso no pagamento, não pagamento ou pagamento incorreto de salários, benefícios ou demais verbas trabalhistas ou previdenciárias | Média | Alto | Alto | Contratada | Mitigar | Penalização à empresa pelo atraso no pagamento das verbas Fiscalização contínua do correto pagamento das verbas Pagamento pelo fato gerador |
| Não entrega da Nota Fiscal de serviços dentro do mês de competência, ensejando em multa fiscal para a Finep | Média | Alto | Alto | Contratada | Mitigar | Fiscalização e controle do calendário de responsabilidades da contratada acerca da emissão da nota fiscal |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Emissão da nota fiscal com valor incorreto | Média | Médio | Médio | Contratada | Mitigar | Fiscalização e acompanhamento mensal dos valores de cobrança do serviço, em conformidade com a previsão contratual Solicitar à contratada que a nota seja emitida apenas após conferência dos valores pelo fiscal do contrato |
| Ajuizamento de ação trabalhista contra Finep, como responsável subsidiária, por parte dos prestadores de serviço da contratada | Baixa | Alto | Médio | Contratada | Mitigar | Acompanhamento e fiscalização contínua de forma a afastar qualquer possível responsabilidade da Finep |
| Descumprimento das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada | Baixa | Alto | Médio | Contratada | Mitigar | Pagamento pelo fato gerador |
| Encerramento das atividades da Finep | Média | Alto | Alto | Finep | Mitigar | Finalização do contrato e pagamento das verbas devidas. |
| Não pagamento das notas fiscais, pela Finep, no prazo acordado | Baixa | Médio | Médio | Finep | Evitar | Acompanhamento dos pagamentos e pagamento de multas à empresa |