

ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE TELE OPERADOR DE CALL CENTER

CONTRATAÇÃO: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS - IPASGO

ELABORAÇÃO: GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MARÇO/2022

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnico operacional de Tele Operador de *Call Center*, com fornecimento de postos a serem executadas nas dependências do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste termo e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Assistência aos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO não possui em seu quadro de servidores qualificados para desempenhar a atividade de atendimento e relacionamento direto com os usuários, ademais, o IPASGO não possui colaboradores suficientes para atender as atividades meio e finalística.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades operacionais, necessários para o bom funcionamento e cumprimento de sua finalidade institucional, que é a prestação de assistência à saúde aos seus usuários.

A referida demanda surge da necessidade de ter colaboradores capacitados para o desenvolvimento de atribuições e atividades internas, que possui conhecimentos tanto na área administrativa quanto nas áreas que exijam um conhecimento específico relativos a prestação de serviços pelo IPASGO.

A presente contratação também visa suprir a demanda, no que tange a implementação de serviços de atendimento ao público com o uso do recurso de *call center*, objetivando a obtenção de mão de obra qualificada para prestação dos referidos serviços no âmbito da instituição, diante a expansão da rede credenciada e o volume de suas operações.

Assim, a contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços de mão de obra terceirizada atualmente prestados nas dependências do IPASGO, de forma ininterrupta, justificando assim a necessidade de manutenção no atendimento célere e eficiente aos usuários do IPASGO para resolução das demandas.

2.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS NA LICITAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Justifica-se o tratamento dado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando que a presente contratação não se enquadra na obrigatoriedade de exclusividade prevista no artigo 7º, da Lei nº 17.928/2012, uma vez que a contratação tem valor estimado bem acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

A presente contratação se enquadra no permissivo do artigo 9º do mesmo diploma, que torna facultativa a adoção de reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quando se tratar de licitações para a prestação de serviços. E em que pese a natureza do objeto ser indivisível, ressaltamos que é incompatível com a aplicação do benefício, vez que, se fosse aplicado, acarretaria prejuízos ao complexo do objeto a ser contratado, pois, como dito, trata-se de prestação de serviço, não sendo possível sua prestação divisível, aplicando-se a exceção do art. 49, III da LC 123/06 (reproduzido no art. 10, II, da Lei Estadual nº 17.928/12).

2.2. PARTICIPAÇÃO/VEDAÇÃO NO CERTAME DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, e que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, este Instituto veda à participação de empresa reunida em consórcio, visando afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia eventualmente, proporcionar a formação de colúlios/cartéis para manipular os preços nas licitações. Contudo, a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade Pregão eletrônico, do tipo por Lote único, cujo critério de julgamento será o menor preço, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico. Já que trata-se de contratação de serviços para um único cargo - Operador de telemarketing ativo e receptivo (Operador de *Call Center*), cujos valores diferem quanto aos horários de serviços prestados (matutino, vespertino, noturno e madrugada) não havendo se falar em diversificação de itens ou de cargos, onde o objeto da contratação se perfaz na prestação de serviços de forma contínua de mão de obra terceirizada para o cargo de Operador de Call Center.

Ademais, fragmentar ou dividir a prestação de serviços por item, tornaria a contratação mais onerosa para a Administração Pública, vez que a manutenção de mais de um contrato, por si só já demanda mais recursos que envolvem a sua gestão. Além disso, a logística também ficaria comprometida em virtude do fracionamento do serviço, pois os serviços prestados envolvem ações que estão intrinsecamente ligadas umas às outras, portanto, com a administração dos serviços por uma só prestadora otimiza o tempo, os recursos financeiros e o pessoal.

Importante citar, que para a realização das atividades dos operadores de call center do Ipasgo, é recomendável, que o colaborador possua, além dos conhecimentos curriculares na área profissional em comento, conhecimento na área de regulação de pacientes, que já é uma área delicada, pois envolve situações ligadas à saúde e a vida dos usuários, mecanismos de agendamento de consultas e demais procedimentos ligados a assistência à saúde, o que denota conhecimentos específicos.

2.4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP não se aplica a esta contratação devido ao fato de que o negócio IPASGO apresenta características únicas e de alta complexidade. Neste sentido, a contratação de mão de obra terceirizada efetiva-se de forma imediata, a partir da celebração do termo de contrato, com quantitativos certos e determinados, não havendo parcelamento, frequentemente demandados e necessários ininterruptamente, características essas que não se coadunam com a utilização do SRP.

3. DAS CARACTERÍSTICAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

3.1.1. O serviço objeto deste, refere-se à área de trabalho descrita a seguir, acompanhada das respectivas atribuições, e será prestado continuamente, nas condições abaixo descritas:

Item	Categoria	Jornada Diária	Horas estimadas (mês)	Quantidade
1	Tele Operador de Call Center Matutino	6h	144h	25
2	Tele Operador de Call Center Vespertino	6h	144h	25
3	Tele Operador de Call Center Noturno	6h	144h	05
4	Tele Operador de Call Center Madrugada	6h	144h	05

Quantitativo Estimado Total	60
-----------------------------	----

3.1.2. Os quantitativos descritos acima são estimados e poderão ser implementados no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

3.2. TELE OPERADOR DE CALL CENTER

3.2.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer o serviço conforme o respectivo Código Brasileiro de Ocupação – CBO de operador de telemarketing ativo e receptivo, conforme NR 17 - NORMA REGULAMENTADORA 17 - ERGONOMIA, regulamentada pela nova PORTARIA/MTP nº 423 de 7 de outubro de 2021.

3.3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada na Av. Primeira Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74.820-300, Goiânia/GO, sede do IPASGO.

3.4. QUALIFICAÇÃO

3.4.1. Ensino médio completo; conhecimento intermediário do ambiente windows, nas ferramentas word, excel e powerpoint e nos correspondentes do BR Office; habilidades em atendimento ao público e excelente comunicação verbal.

3.5. ATRIBUIÇÕES

3.5.1. Os profissionais contratados deverão possuir as seguintes atribuições referentes aos serviços contratados a serem executados:

- a) Atender com presteza e cordialidade os usuários, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores e servidores, internos e externos;
- b) Realizar busca de regulação de vagas em leitos de UTI junto aos prestadores de serviços, quando solicitada pelos usuários;
- c) Solicitar autorização da Diretoria de Assistência - DS, para realizar a transferência do usuário paciente, após autorizada, informar ao prestador de serviços solicitante a vaga encontrada e acionar o transporte através da Líder UTI;
- d) Consultar e excluir solicitações de procedimentos de auditoria, quando solicitadas pelo usuário e prestador de serviços, junto ao apoio técnico;
- e) Registrar, protocolar as reclamações, sugestões, elogios e denúncias feitas pelos usuários e prestadores de serviços, e encaminhar a ouvidoria para providências;
- f) Efetuar execução de internação e seu cancelamento, bem como efetuar alta de internação ou cancelamento, quando solicitada pelo prestador de serviço ou usuário;
- g) Simular valores de procedimentos, quando requeridos pelos usuários ou prestadores de serviços;
- h) Fornecer informações sobre leis, portarias e ordens de serviços que dizem respeito ao Instituto, de forma a sanar dúvidas dos usuários, prestadores de serviços, colaboradores e servidores, internos e externos;
- i) Realizar bloqueio e desbloqueio do cartão ou do usuário, autorização de débito, emissão de declarações e termos de responsabilidade quando solicitado pelos usuários e prestadores de serviços, através do sistema sigvidas, junto ao apoio técnico;
- j) Consultar e atualizar, sempre que preciso, os dados cadastrais dos usuários, além de verificar a forma de ingresso, categoria e origem do usuário;
- k) Fornecer informações sobre a rede conveniada através de banco de dados e outras informações solicitadas pelos usuários;
- l) Tomar nota de consultas, procedimentos, bem como registrar informações e consultas de dados nos sistemas utilizados pelo IPASGO;
- m) Seguir rigorosamente as normas estabelecidas pelo Instituto, conservar e manter os equipamentos telefônicos e de informática, zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do IPASGO e a qualidade dos serviços;
- n) Conhecer e aplicar os procedimentos, instruções de trabalho e rotinas de sua unidade administrativa e do Instituto, quando aplicável;
- o) Fornecer informações sobre o andamento de processos e demais assuntos de interesse do usuário, prestador de serviço e fornecedor, dentro do âmbito de competência de sua unidade administrativa e, quando aplicável, do Instituto;
- p) Operar os aplicativos e sistemas do IPASGO necessários à execução das atividades de sua unidade administrativa e dos serviços de call center, mantendo-os atualizados;
- q) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo superior imediato, observadas as normas legais e regulamentadoras;
- r) Ter familiaridade com computador como os ambientes Windows e BR Office; boas maneiras ao usar telefone e chat; voz clara, boa dicção e audição; excelente comunicação verbal; resiliente e saber lidar com os clientes; maturidade emocional para manter a calma e a paciência mesmo em momentos de pressão; flexibilidade para contornar problemas durante o atendimento; saber trabalhar em equipe e foco em resultados;
- s) Executar outras atividades correlatas e decorrentes do atendimento aos usuários.

3.6. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

3.6.1. Os serviços serão prestados, de segunda-feira à domingo, 24hs (vinte e quatro) horas ininterruptas, perfazendo uma jornada de 06 (seis) horas diárias, de acordo com as escalas do setor, em conformidade com os horários descritos abaixo:

Jornadas	Turnos	Horário	Carga Horária Diária	Quantidade
1ª	Matutino	07h às 13h	6h	25
2ª	Vespertino	13h às 19h	6h	25
3ª	Noturno	19h às 01h	6h	05
4ª	Madrugada	01h às 07h	6h	05

3.6.2. Caso o horário de expediente do Instituto seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

3.6.3. As jornadas de trabalho serão estipuladas de acordo com a necessidade do setor conforme determinação do chefe imediato, sendo respeitada a carga horária máxima de 6 (seis) horas estabelecidas neste termo;

3.6.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho através de biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, e outros permitidos por lei.

3.6.5. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho no local onde forem prestados os serviços do objeto deste termo de referência, respeitando os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Até 50 funcionários	Mínimo de 01 dispositivo
Acima de 50 funcionários	01 a cada 50 funcionários

3.6.6. Para fins de controle de frequência dos profissionais, poderão ser utilizados, a critério da CONTRATANTE, os sistemas de controle de ponto a que estiverem submetidos os demais servidores do Instituto;

3.7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 3.7.1. A prestação dos serviços objeto deste termo deverá ser iniciada no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, disponibilizar e alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 3.7.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes com as cópias dos documentos comprobatórios.
- 3.7.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.
- 3.7.4. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 3.7.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 3.7.6. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.
- 3.7.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes a vaga serão deduzidas da fatura.
- 3.7.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 3.7.9. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o início da execução do contrato, e anualmente no ato do aditamento, para cada profissional, submetendo-os previamente a aprovação do gestor do contrato, conforme especificações abaixo discriminados:

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme
Tele Operador de Call Center	Feminino
	Camiseta polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada e emblema da contratante, de forma visível – 3 (três) peças.
	Masculino
	Camiseta Polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada e emblema da contratante, de forma visível – 3 (três) peças.

- 3.7.10. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
- 3.7.11. Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais aos seus empregados.
- 3.7.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Goiânia/GO e, se for o caso, com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 3.7.13. Os uniformes deverão conter o emblema/logotipo/marca da CONTRATANTE, de forma visível, preferencialmente, na própria camiseta, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 3.7.14. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor do contrato da CONTRATANTE.
- 3.7.15. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.
- 3.7.16. A CONTRATADA deverá fornecer a cada tele operador de call center o equipamento novo necessário para execução do trabalho, sendo este o HEADSET (conjunto formado por um fone de ouvido com controle de volume e um microfone acoplado para utilização em computadores multimídia e sistemas de telemarketing), bem como deverá emitir o Termo de Responsabilidade, o qual deve ser assinado pelo empregado para fins de confirmação de recebimento do equipamento e também para o caso de avarias no equipamento, conforme anexo II.

3.8. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 3.8.1. A CONTRATADA deverá remunerar os profissionais de acordo com parâmetros de mercado, respeitando o que estiver estipulado na legislação, bem como em acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 3.8.2. Os demais benefícios e as vantagens da categoria operador de call center não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as licitantes e os profissionais estejam vinculados.
- 3.8.3. Deverão estar previstas as horas noturnas, conforme acordos ou convenções coletivas de Trabalho - CCT vigentes.
- 3.8.4. Deverão estar inclusos os benefícios mensais e diários, conforme previsto em acordos ou convenções coletivas de trabalho - CCT vigentes.

3.9. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

- 3.9.1. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$ 3.108.981,60 (três milhões, cento e oito mil, novecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)** para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

Categoria	Qtd. Estimada	Valor Unitário (operador)	Valor Mensal Total (operador)	Valor Anual Total
Tele Operador de Call Center Matutino	25	R\$ 4.177,24	R\$ 104.431,00	R\$ 1.253.172,00
Tele Operador de Call Center Vespertino	25	R\$ 4.177,24	R\$ 104.431,00	R\$ 1.253.172,00
Tele Operador de Call Center Noturno	05	R\$ 4.746,62	R\$ 23.733,10	R\$ 284.797,20
Tele Operador de Call Center Madrugada	05	R\$ 5.297,34	R\$ 26.486,70	R\$ 317.840,40
TOTAL	60		R\$ 259.081,80	R\$ 3.108.981,60

3.10. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 3.10.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 3.10.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas a prestação de serviços e as faturas dos serviços prestados.
- 3.10.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.10.4. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE para o desempenho de tal função.

3.10.5. O Preposto designado deverá estar à disposição da CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e mídias sociais (whatsapp), devendo, contudo, serem observadas as demais exigências contidas no item 3.10, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

3.10.6. Não será necessário que o Preposto designado se mantenha fixo no local da prestação dos serviços, devendo comparecer na Sede quando solicitado pela CONTRATANTE.

3.10.7. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do gestor do contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

3.10.8. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE ou pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada quando da prestação de serviços;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 4.31.1;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

3.11. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

3.11.1. A empresa Licitante deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho da atividade de terceirização de mão de obra.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a Licitante prestou anteriormente ou está prestando serviços de terceirização de mão de obra até a data da abertura da sessão pública da licitação, permitido o somatório de atestados.

a.2) Para fins da alínea "a", o(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, o gerenciamento de 30 (trinta) postos de trabalho concomitantemente.

a.3) A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante poderá encaminhar juntamente com o(s) atestado(s), cópia(s) de contrato(s), vigentes e em execução, na data de publicação do edital, comprovando que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de mão de obra terceirizada, similar ao objeto deste Termo de Referência;

b) Comprovante de que a empresa licitante possui experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos no mercado, podendo ser aceito cópia de contratos e notas de empenho para comprovar sua atuação, sendo permitido o somatório de atestados.

c) Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao IPASGO e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Instituto e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

d) Declaração que a licitante se compromete e que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas nesta Instrução Normativa nº 07/2017- SEGPLAN.

3.12. DA VISITA TÉCNICA

3.12.1. Caberá a licitante a responsabilidade da realização da visita técnica, caso opte pela realização da mesma, em conformidade com o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93, inteirando-se por completo das necessidades do CONTRATANTE, observando as características e condições dos imóveis que abrigam as referidas unidades, bem como a avaliação, visando evitar possíveis dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e demais peculiaridades do objeto do certame, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

3.12.2. No caso da realização da visita técnica, esta deverá ser realizada por representante legal da empresa devidamente credenciado ou por profissional responsável da licitante, até a data da abertura da sessão pública, acompanhado por responsável designado pelo CONTRATANTE, sendo que a mesma deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência na Gerência de Regionais e Postos pelo telefone 3238-2710, de segunda a sexta- feira no horário das 8h às 18h.

3.12.3. O local designado para visita técnica será o da Sede do IPASGO, no endereço Av. Primeira Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, CEP 74.820-300, Goiânia/GO.

3.12.4. A licitante deverá assinar e entregar, junto com as demais documentações de habilitação o “Termo de Visita” assumindo todos os efeitos da sua realização, conforme modelo contido no Anexo III.

3.12.5. A licitante, que optar por não realizar a vistoria, deverá entregar junto com as demais documentações de habilitação a “Declaração de Dispensa de Visita”, assumindo todos os efeitos da não realização da vistoria, conforme modelo contido no Anexo IV.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e especificações definidas neste Termo de Referência;

4.2. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato ou com a prestação dos serviços contratados;

4.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, e ainda, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços;

4.4. Ao disponibilizar o colaborador, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do Instituto prestando serviço à CONTRATADA fora de sua carga horária;

4.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

4.7. Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.8. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

4.9. Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com chip (codificável) e fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

4.10. Orientar os funcionários a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decore, conforme reza no Manual do Colaborador do IPASGO, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência;

4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto;

4.12. A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

4.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato;

4.14. A contratada deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço;

4.15. A contratada deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;

4.16. A reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura;

4.17. O preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;

4.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.19. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales alimentação e transporte, de acordo com o horário de trabalho e em quantidades suficientes para o deslocamento entre a residência e o local da prestação dos serviços, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

4.20. Fornecer aos seus funcionários condução quando os horários de início e término do expediente não forem compatíveis com os horários do transporte público;

4.21. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale- alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

4.22. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

4.23. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

4.24. Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive com a apresentação do Contrato de trabalho, da CTPS e demais documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

4.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Estado de Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

4.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE, e manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários;

4.27. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;

4.28. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal;

4.29. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

c) Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausências temporárias, nos termos do item anterior, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

4.30. Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

4.31. Apresentar à CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:

4.31.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura relativa ao fornecimento do objeto;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás - (ECONOMIA);

e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequências dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

h) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de multa, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos, bem como pena de rescisão contratual em caso de reincidência;

i) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não será liberado os pagamentos das referidas faturas;

j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

k) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

m) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

4.31.2. No caso de descumprimento de qualquer item 4.31.1, os valores referentes a Nota Fiscal ou Faturas poderão ser retidos até que a situação seja regularizada.

4.31.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Qualquer dos documentos listados no item 4.31.1;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

e) 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;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa CONTRATADA;

4.31.4. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

4.32. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas e previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido nas dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.

4.33. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

4.34. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

4.35. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

4.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

4.37. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

4.38. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista no item 9, nos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA;

4.39. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Instituto;

4.40. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;

4.41. A CONTRATADA deverá ter um Banco de Talentos, onde a CONTRATANTE poderá escolher de forma aleatória o candidato sempre que necessário, após o mesmo ter passado pela aprovação da CONTRATANTE;

4.42. A CONTRATADA deverá oferecer Ginástica Laboral aos colaboradores 3 (três) vezes por semana;

4.43. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;

4.44. A CONTRATADA deverá cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993 e legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;

4.45. A Licitante Vencedora se obriga a adotar conduta ética e profissional durante a execução do objeto deste termo de referência, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Decreto n° 9.423, de 10 de Abril de 2019, o qual declara conhecer e estar vinculada;

4.46. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 13, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas;

4.47. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e na ocorrência desta;

4.48. A CONTRATADA deverá responder ou apresentar esclarecimentos aos questionamentos da CONTRATANTE no prazo máximo em 05 (cinco) dias úteis;

4.49. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA;

4.50. O preposto deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;

4.51. A CONTRATADA fica ciente que, se houver descumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

5.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

5.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, bem como exercer fiscalização da prestação de serviços;

5.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus colaboradores empregados, dentro das normas do Contrato.

5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Gestor do Contrato.

5.7. Alertar e corrigir a prestação dos serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

5.8. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer colaborador empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

5.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

5.10. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré estabelecidas.

5.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

5.12. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

5.13. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, ao Portal da Transparência do Estado – GOIÁS TRANSPARENTE, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

5.14. Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

5.15. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

5.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.17. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 4.37.

5.18. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego, respectivamente.

5.19. É vedado a CONTRATANTE promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

5.20. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no item 4.31.1 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filiais ou da matriz;

6.2. O pagamento do objeto deverá ser realizado no SIOFINET pela unidade administrativa responsável até 30 (trinta) dias após o atesto, conforme Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

6.2.1. O atesto da execução do objeto deverá ser realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura pela unidade administrativa responsável, conforme Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

6.2.2. A disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro deverá ser feita até 5 (cinco) dias após o atesto.

6.2.3. O prazo para a disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro indicado no item 6.2.2 poderá ser alterado conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite do CONTRATANTE.

6.2.4. A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos listados no item 4.31.1, deverão ser entregues à Gestora do Contrato na sede do IPASGO, situado na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.2.5. Os pagamentos mensais serão liberados após apresentação por parte da CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débito do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.

6.3. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado até 15 (quinze) dias após o atesto de que trata o art. 4º deste Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

6.3.1. Havendo erro ou rasura na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela Gestora do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.5. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

6.6. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e outras de responsabilidade desta última.

6.7. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

6.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.9. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

6.10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste documento;

6.11. No caso de eventual atraso no pagamento pelo IPASGO, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93.

6.12. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos: $EM = N \times VP \times I$

Onde:

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.

Onde:

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

$I = (6/100)/365$ I = 0,00016438

7. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão de todo o procedimento de contratação, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, caberá à servidora Walquíria Cardeal Santos, CPF 363.999.141-91, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP, telefone: (62) 3238-2635, e-mail: walquiria.soliveira@ipasgo.go.gov.br, especialmente designada para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

7.2. Na condição de representante da CONTRATANTE, a gestora do Contrato acima designada, poderá solicitar a designação de um nomear um Fiscal, através de Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

7.3. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização da Gestora do Contrato, desde que justificada a necessidade de assistência, conforme previsão na Lei Geral de Licitações;

7.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

7.5. São atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- b) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste termo e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual;
- d) Deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

7.6. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras cominadas na legislação pertinente:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- b) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Comunicar oficialmente, por escrito ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- d) Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados lotados no IPASGO, bem como as ocorrências havidas;
- e) Deverá manter a fiscalização do sistema de controle de jornada dos empregados lotados nas dependências do IPASGO.
- f) Verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

7.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu substituto serão encaminhadas por escrito à Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

8. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A exigência da garantia contratual se justifica diante das crises econômicas, sociais e éticas cada vez mais recorrentes no cenário empresarial e principalmente nas relações contratuais já vivenciadas pelo Instituto. Neste contexto, se faz cada vez mais importante a exigência de garantias contratuais, para a proteção do erário público, garantia do andamento das licitações, e o cumprimento dos contratos, é de extrema importância que esse item esteja dentro das exigências definidas nos editais de licitação. E um dos motivos para a exigência da garantia é assegurar que o licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato. A garantia contratual serve para cobrir possíveis prejuízos causados, caso o contrato não seja cumprido conforme foi estipulado entre as partes.

A concessão de prazo para a apresentação da garantia se justifica, bom base no entendimento do TCU, que diz ser possível estabelecer prazo razoável para a apresentação da garantia posterior a assinatura do contrato pelo contratado, com o intuito de evitar que tal obrigação fique ao alvitre do particular prolongando o seu cumprimento por tempo indeterminado, causando insegurança ao contrato. Ademais, a exigência de garantia por se tratar de decisão de mérito discricionário onde o Administrador deve optar dentro dos limites legais por aquela opção que melhor atenda ao interesse público, desde que verificado se os prazos e condições atendem e são pertinentes à presente contratação, vez que assegurará a boa saúde financeira da relação contratual, sobretudo em relação às verbas de cunho trabalhista, conforme a seguir exposto:

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato, garantia em favor da CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA e previsto no § 1º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a)** Carta de Fiança Bancária em que o fiador declare expressamente sua renúncia aos benefícios do Art. 827, do Código Civil Brasileiro;
- b)** Seguro-Garantia;
- c)** Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública.

9.3. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise da CONTRATANTE.

9.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b)** Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d)** Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

9.5. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.6. A garantia prestada será retida, definitivamente, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.7. Na modalidade Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

9.8. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, na Conta-corrente nº 001487-6, Agência nº 4204, Operação 006, com correção monetária, nominal ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

9.9. Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro.

9.10. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, conforme item 12.3 "a".

9.11. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

9.12. A autorização contida no item 9.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

9.13. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

9.14. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

9.15. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, bem como a plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

9.16. A plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato.

9.17. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

9.18. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

9.19. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

9.20. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer desacordo na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

9.21. A garantia 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 diretamente pela Administração.

10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

10.1. É requisito para a repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado da data da proposta apresentada pela parte contratada como prestadora do serviço ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

10.2. O pedido de repactuação deverá conter:

- a)** Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b)** Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- c)** Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

10.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

10.3.1. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

10.4. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

10.5. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

10.6. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

10.7. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

10.8. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

10.9. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 10.4.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

11.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no item 12.

11.2. É vedado ainda, a associação da CONTRATADA com outrem, a Cessão, Fusão, Cisão ou Incorporação, total ou parcial, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, inciso VI, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

12.2. Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 12.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.3. Nas hipóteses previstas no item 12.1, o Licitante poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciava e a expensas daquele que as indicou.

12.3.1. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

12.3.2. Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade.

12.4. Nos termos do caput do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20 combinado com o art. 7º, da Lei 10.520/2002 e com o art. 81, parágrafo único, da Lei 17.928/12, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

12.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 12.2, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §1º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

12.5.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual nº 17.928/2012.

12.5.2. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do §5º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

12.6. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Artigo 81, da Lei nº 17.928/12, serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

c.4) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

12.7. O licitante que praticar infração prevista no item 12.6, alínea “c”, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

12.8. Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral.

12.9. Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado à Contratada o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20.

12.10. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR, nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20.

12.11. Nos termos do §4º do artigos 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, as sanções descritas no caput do art. 50 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

13. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

13.1. O Acordo de Níveis de Serviço é o ajuste escrito que define em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores do item 13.5 deste Termo de Referência.

13.3. A aplicação de descontos com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS, é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12, deste Termo de Referência.

13.4. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

13.5. Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a gradação da multa a ser aplicada:

13.5.1. TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	2,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
6	5,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

13.5.2. TABELA 2

INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Conduta inadequada e sem ética do serviço de mão de obra terceirizada;	06	Por ocorrência
Permitir situação que cria a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	06	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	Por dia e/ou por ocorrência (limitado a 10% da parcela mensal do contrato)
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	03	Por ocorrência
Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;	02	Por ocorrência
Atraso no processo de admissão do empregado pela contratada;	01	Por dia
Manter empregado sem qualificação acadêmica/profissional para executar os serviços contratados;	03	Por posto de trabalho
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por empregado e por dia

INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Deixar de substituir, sempre que exigido pela contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público;	02	Por empregado e por dia
Não providenciar os crachás de identificação aos empregados, em até dez dias, após a contratação;	01	Por dia, a cada posto de trabalho em descumprimento da exigência (após o décimo dia, limitado a 5% da parcela mensal do contrato)
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;	04	Por ocorrência a cada mês
Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;	06	Por dia, a cada posto de trabalho em descumprimento da exigência, limitado a 5% da parcela mensal do contrato
Não apresentar à Contratante, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais;	05	Por ocorrência a cada mês
Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo estipulado, a documentação exigida no item 4.31 do termo de referência;	06	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 5% da parcela mensal do contrato)
Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou entregar os vales-transportes e/ou alimentação nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;	06	Por dia, limitado a 10% da parcela mensal do contrato
Deixar de apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no edital e anexos;	05	Por dia, limitado a 10% da parcela mensal do contrato
Atraso na entrega de documentos comprobatórios da Norma de Segurança do Trabalho;	04	Por ocorrência
Deixar de prestar garantia contratual no prazo fixado em contrato, bem como sua reposição;	05	Por ocorrência
Atraso na validação das faturas;	01	Por dia
Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação da contratada.	06	Por ocorrência

13.6. Em caso de reincidência das ocorrências terá um desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.

14. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b)** Amigável ou consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

14.2. Caso o IPASGO julgue necessário rescindir o presente contrato, não tendo a CONTRATADA dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, sem ônus para as partes.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A Licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta, as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo modelo consta no anexo I deste Termo de Referência, desde a fase de cadastramento de propostas até a proposta final adequada no término da etapa de lances.

15.2. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à Licitante vencedora do Menor Preço, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

15.3. A inobservância pela Licitante do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

15.4. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas Planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à Licitante detentora do menor lance, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas Planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

15.7. A Licitante estará impedida de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Regime de Tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº 123/2006.

15.8. A Licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento.

15.9. Caso a Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, 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 n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

15.10. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

15.11. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

16. DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

16.1. Conforme Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN seguem procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

16.2. A empresa no momento da contratação declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

16.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao IPASGO:

- a)** Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- b)** Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;
- c)** Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;
- d)** Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;
- e)** Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração/admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;
- f)** Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), e outros;
- g)** Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências da CONTRATANTE, quando for o caso.

16.4. Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

16.5. A CONTRATADA comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

- a)** Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- b)** Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
- c)** Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;
- d)** Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da CONTRATANTE, bem como nos trajetos;
- e)** Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;
- f)** Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78- MTE;
- g)** Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Instituto, conforme legislação previdenciária vigente;
- h)** Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
- i)** Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;
- j)** Apresentar ao SESMT Público da CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

16.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual.

17. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

17.1. É condição para a assinatura do Contrato, o atendimento da Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, por parte da CONTRATADA, com relação às exigências legais, na implementação do Programa de Integridade e a apresentação do Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo de 90 (noventa) dias.

17.2. Os custos e despesas com implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o ressarcimento.

17.3. Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 6º, que cabe à Administração Pública de Goiás, em cada esfera de poder, aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA, multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado ao montante de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

17.4. A aplicação de multa cessará com o cumprimento das exigências estabelecidas na Lei mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, conforme dispõe o artigo 6º, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019.

17.5. Caso a pessoa jurídica seja condenada ao pagamento de multa e não o faça, caberá as seguintes sanções:

- a)** inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
- b)** sujeição à rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- c)** impedimento de contratar com a administração pública, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na entrega do objeto, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

18.2. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO II - Modelo de Termo de Responsabilidade.

ANEXO III - Termo de Vistoria Técnica.

ANEXO IV - Declaração de Dispensa de Vistoria.

Goiânia/GO, 29 de março de 2022.

Bruna Gabrielle Souza Assenção
Gerente de Gestão de Pessoas
IPASGO

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Licitante deverá encaminhar 1 (uma) “Planilha de Formação de Preços Por Cargo”, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos, a carga horária e a Convenção Coletiva, segundo discriminado a seguir.

As planilhas de composição de custos e formação de preços relativas aos serviços a serem contratados são **MERAMENTE EXEMPLIFICATIVAS**, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e as CCT's das categorias vigentes, bem como com o previsto neste Termo de Referência.

1 - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DE PREÇO POR CARGO

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CARGO			
Discriminação dos serviços			
Data de apresentação da proposta			
Município			
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			
Número de meses de execução contratual		12 meses	
Identificação do serviço			
Cargo		Tele Operador Call Center - Matutino	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.212,00	
Data-base da categoria		01/01/2022	
Quantidade total a contratar			
Item	Componentes de Custo	Percentual Incidente (%)	Valor Correspondente (R\$)
I	Remuneração Base	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Salário Base	96,00%	1.212,00
	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00
	Adicional Noturno	0,00%	0,00
	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
	Reajuste Convecção Coletiva	0,00%	0,00
	Outros (Assiduidade)	4,00%	48,48
Total de Remuneração Base		100,00%	1.260,48
II	Grupo A - Encargos Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)
	INSS	20,00%	252,10
	SESI ou SESC	1,50%	18,91
	SENAI ou SENAC	1,00%	12,60
	INCRA	0,20%	2,52
	SEBRAE	0,60%	7,56
	Salário Educação	2,50%	31,51
	Seguro de Acidente do trabalho/SAT (RATxFAP)	3,00%	37,81
	Seguro de Acidente do trabalho	1,00%	12,60
	FGTS	8,00%	100,84
	Total do Grupo A	37,80%	476,46
	Grupo B - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)	8,33%	105,00
	Férias (1/12)	8,33%	105,00
	Adicional de Férias (1/12/3)	2,78%	35,04
	Total do Grupo B	19,44%	245,04
	Grupo C - Provisionamento para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	5,80
	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,45
	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,33%	4,16
	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	9,71
	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado	4,30%	54,20
	Total do Grupo C	7,80%	98,32
	Grupo D	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%	97,56
	Total do Grupo D	7,74%	97,56
	Total do Item II (A+B+C+D)		72,78%
III	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Auxílio Alimentação (26 dias X R\$ 13,25)	28,42%	344,45
	Desconto particip. Empregado	5,00%	17,22
	Vale Transporte (26 dias X R\$ 4,30 X 02)	18,45%	223,60
	Desconto particip. Empregado	6,00%	72,72
	Seguro de Vida em Grupo	0,39%	4,74
	Amparo familiar	0,00%	0,00
	Benefício Social Familiar	1,25%	15,14
	Assistência Médica/Plano de Saúde	0,00%	0,00
	Desconto particip. Empregado	0,00%	0,00
	Total dos Benefícios Mensais e Diários	36,73%	488,56
	Total do Item III	36,73%	488,56
IV	Reposição do Profissional Ausente/Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	105,00
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	27,98
	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%	0,50
	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,25
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	1,76
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
	Substituto na Intra jornada	0,00%	0,00
	Total da Reposição do Profissional	10,75%	135,50
Total do Item IV		10,75%	135,50
V	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Uniformes	0,54%	6,85
	Materiais	0,25%	3,16
	Equipamentos	0,73%	9,23
	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Total dos Insumos	1,53%	19,24
Total do Item V		1,53%	19,24
Total de Custo (Itens I+II+III+IV+V)		221,79%	R\$ 2.821,15
VI	Custos Indiretos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos	4,00%	89,89
	Lucro	5,13%	119,85
	Total dos Custos Indiretos e Lucro	9,13%	209,74
VII	Tributos	(%) Faturamento	(R\$) Faturamento
	ISS	5,00%	398,58
	PIS	0,65%	275,86
	COFINS	7,60%	471,92
	Total dos Tributos	13,25%	1.146,36
Preço Homem Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)		4.177,24	
Preço da Horas de Serviço Técnico (Preço Homem/Mês (176))		23,73	
Fator "K" (Preço Homem/Mês/Remuneração Base)		3,31	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CARGO				
Discriminação dos serviços				
Data de apresentação da proposta				
Município				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
Número de meses de execução contratual		12 meses		
Identificação do serviço				
Cargo		Tele Operador Call Center - Vespertino		
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.212,00		
Data-base da categoria		01/01/2022		
Quantidade total a contratar				
Item	Componentes de Custo	Percentual Incidente (%)	Valor Correspondente (R\$)	
I	Remuneração Base	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Salário Base	96,00%	1.212,00	
	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	
	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	
	Adicional Noturno	0,00%	0,00	
	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
	Reajuste Convecção Coletiva	0,00%	0,00	
	Outros (Assiduidade)	4,00%	48,48	
	Total de Remuneração Base	100,00%	1.260,48	
II	Grupo A - Encargos Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	INSS	20,00%	252,10	
	SESI ou SESC	1,50%	18,91	
	SENAI ou SENAC	1,00%	12,60	
	INCRA	0,20%	2,52	
	SEBRAE	0,60%	7,56	
	Salário Educação	2,50%	31,51	
	Seguro de Acidente do trabalho/SAT (RATxFAP)	3,00%	37,81	
	Seguro de Acidente do trabalho	1,00%	12,60	
	FGTS	8,00%	100,84	
		Total do Grupo A	37,80%	476,46
	Grupo B - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)	8,33%	105,00	
	Férias (1/12)	8,33%	105,00	
	Adicional de Férias (1/12/3)	2,78%	35,04	
		Total do Grupo B	19,44%	245,04
	Grupo C - Provisionamento para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	5,80	
	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,45	
	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,33%	4,16	
	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	9,71	
	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado	4,30%	54,20	
		Total do Grupo C	7,80%	98,32
	Grupo D	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%	97,56	
		Total do Grupo D	7,74%	97,56
		Total do Item II (A+B+C+D)	72,78%	917,38
III	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Auxílio Alimentação (26 dias X R\$ 13,25)	28,42%	344,45	
	Desconto particip. Empregado	5,00%	17,22	
	Vale Transporte (26 dias X R\$ 4,30 X 02)	18,45%	223,60	
	Desconto particip. Empregado	6,00%	72,72	
	Seguro de Vida em Grupo	0,39%	4,74	
	Amparo familiar	0,00%	0,00	
	Benefício Social Familiar	1,25%	15,14	
	Assistência Médica/Plano de Saúde	0,00%	0,00	
	Desconto particip. Empregado	0,00%	0,00	
		Total dos Benefícios Mensais e Diários	36,73%	488,56
		Total do Item III	36,73%	488,56
IV	Reposição do Profissional Ausente/Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	105,00	
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	27,98	
	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%	0,50	
	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,25	
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	1,76	
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00	
	Substituto na Intra jornada	0,00%	0,00	
		Total da Reposição do Profissional	10,75%	135,50
	Total do Item IV	10,75%	135,50	
V	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Uniformes	0,54%	6,85	
	Materiais	0,25%	3,16	
	Equipamentos	0,73%	9,23	
	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
		Total dos Insumos	1,53%	19,24
	Total do Item V	1,53%	19,24	
Total de Custo (Itens I+II+III+IV+V)		221,79%	R\$ 2.821,15	
VI	Custos Indiretos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Custos Indiretos	4,00%	89,89	
	Lucro	5,13%	119,85	
		Total dos Custos Indiretos e Lucro	9,13%	209,74
VII	Tributos	(%) Faturamento	(R\$) Faturamento	
	ISS	5,00%	398,58	
	PIS	0,65%	275,86	
	COFINS	7,60%	471,92	
		Total dos Tributos	13,25%	1.146,36
Preço Homem Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)		4.177,24		
Preço da Horas de Serviço Técnico (Preço Homem/Mês (176))		23,73		
Fator "K" (Preço Homem/Mês/Remuneração Base)		3,31		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CARGO				
Discriminação dos serviços				
Data de apresentação da proposta				
Município				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
Número de meses de execução contratual		12 meses		
Identificação do serviço				
Cargo		Tele Operador Call Center - Noturno		
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.212,00		
Data-base da categoria		01/01/2022		
Quantidade total a contratar				
Item	Componentes de Custo	Percentual Incidente (%)	Valor Correspondente (R\$)	
I	Remuneração Base	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Salário Base	85,29%	1.212,00	
	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	
	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	
	Adicional Noturno	10,36%	119,16	
	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,35%	4,01	
	Reajuste Convecção Coletiva	0,00%	0,00	
	Outros (Assiduidade)	4,00%	48,48	
	Total de Remuneração Base	100,00%	1.383,65	
II	Grupo A - Encargos Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	INSS	20,00%	276,73	
	SESI ou SESC	1,50%	20,75	
	SENAI ou SENAC	1,00%	13,84	
	INCRA	0,20%	2,77	
	SEBRAE	0,60%	8,30	
	Salário Educação	2,50%	34,59	
	Seguro de Acidente do trabalho/SAT (RATxFAP)	3,00%	41,51	
	Seguro de Acidente do trabalho	1,00%	13,84	
	FGTS	8,00%	110,69	
		Total do Grupo A	37,80%	523,02
	Grupo B - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)	8,33%	115,26	
	Férias (1/12)	8,33%	115,26	
	Adicional de Férias (1/12/3)	2,78%	38,47	
		Total do Grupo B	19,44%	268,98
	Grupo C - Provisionamento para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	6,36	
	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	26,84	
	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,33%	4,57	
	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	10,65	
	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado	4,30%	59,50	
		Total do Grupo C	7,80%	107,92
	Grupo D	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%	107,09	
		Total do Grupo D	7,74%	107,09
		Total do Item II (A+B+C+D)	72,78%	1.007,02
III	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Auxílio Alimentação (26 dias X R\$ 13,25)	28,42%	344,50	
	Desconto particip. Empregado	5,00%	17,23	
	Vale Transporte (26 dias X R\$ 4,30 X 02)	18,45%	223,60	
	Desconto particip. Empregado	6,00%	72,72	
	Seguro de Vida em Grupo	0,39%	4,74	
	Amparo familiar	0,00%	0,00	
	Benefício Social Familiar	1,25%	15,14	
	Assistência Médica/Plano de Saúde	0,00%	0,00	
	Desconto particip. Empregado	0,00%	0,00	
		Total dos Benefícios Mensais e Diários	36,73%	488,56
		Total do Item III	36,73%	488,56
IV	Reposição do Profissional Ausente/Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	115,26	
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	30,72	
	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%	0,55	
	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,28	
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	1,94	
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00	
	Substituto na Intra jornada	0,00%	0,00	
		Total da Reposição do Profissional	10,75%	148,74
	Total do Item IV	10,75%	148,74	
V	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Uniformes	0,54%	7,52	
	Materiais	0,25%	3,47	
	Equipamentos	0,73%	10,13	
	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
		Total dos Insumos	1,53%	21,12
	Total do Item V	1,53%	21,12	
Total de Custo (Itens I+II+III+IV+V)		125,79%	R\$ 3.049,09	
VI	Custos Indiretos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Custos Indiretos	4,00%	96,76	
	Lucro	6,42%	454,42	
		Total dos Custos Indiretos e Lucro	10,42%	551,18
VII	Tributos	(%) Faturamento	(R\$) Faturamento	
	ISS	5,00%	398,58	
	PIS	0,65%	275,86	
	COFINS	7,60%	471,92	
		Total dos Tributos	13,25%	1.146,36
Preço Homem Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)		4.746,62		
Preço da Horas de Serviço Técnico (Preço Homem/Mês (176))		26,97		
Fator "K" (Preço Homem/Mês/Remuneração Base)		3,43		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CARGO				
Discriminação dos serviços				
Data de apresentação da proposta				
Município				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
Número de meses de execução contratual		12 meses		
Identificação do serviço				
Cargo		Tele Operador Call Center - Madrugada		
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.212,00		
Data-base da categoria		01/01/2022		
Quantidade total a contratar				
Item	Componentes de Custo	Percentual Incidente (%)	Valor Correspondente (R\$)	
I	Remuneração Base	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Salário Base	81,72%	1.212,00	
	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	
	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	
	Adicional Noturno	13,82%	158,88	
	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,46%	5,34	
	Reajuste Convecção Coletiva	0,00%	0,00	
	Outros (Assiduidade)	4,00%	48,48	
	Total de Remuneração Base	100,00%	1.424,70	
II	Grupo A - Encargos Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	INSS	20,00%	284,94	
	SESI ou SESC	1,50%	21,37	
	SENAI ou SENAC	1,00%	14,25	
	INCRA	0,20%	2,85	
	SEBRAE	0,60%	8,55	
	Salário Educação	2,50%	35,62	
	Seguro de Acidente do trabalho/SAT (RATxFAP)	3,00%	42,74	
	Seguro de Acidente do trabalho	1,00%	14,25	
	FGTS	8,00%	113,98	
		Total do Grupo A	37,80%	538,54
	Grupo B - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)	8,33%	118,68	
	Férias (1/12)	8,33%	118,68	
	Adicional de Férias (1/12/3)	2,78%	39,61	
		Total do Grupo B	19,44%	276,96
	Grupo C - Provisionamento para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	6,55	
	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	27,64	
	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,33%	4,70	
	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	10,97	
	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado	4,30%	61,26	
		Total do Grupo C	7,80%	111,13
	Grupo D	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%	110,27	
		Total do Grupo D	7,74%	110,27
		Total do Item II (A+B+C+D)	72,78%	1.036,89
III	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Auxílio Alimentação (26 dias X R\$ 13,25)	28,42%	344,50	
	Desconto particip. Empregado	5,00%	17,23	
	Vale Transporte (26 dias X R\$ 4,30 X 02)	18,45%	223,60	
	Desconto particip. Empregado	6,00%	72,72	
	Seguro de Vida em Grupo	0,39%	4,74	
	Amparo familiar	0,00%	0,00	
	Benefício Social Familiar	1,25%	15,14	
	Assistência Médica/Plano de Saúde	0,00%	0,00	
	Desconto particip. Empregado	0,00%	0,00	
		Total dos Benefícios Mensais e Diários	36,73%	488,56
		Total do Item III	36,73%	488,56
IV	Reposição do Profissional Ausente/Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	118,68	
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	31,63	
	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%	0,57	
	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,28	
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	1,99	
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00	
	Substituto na Intra jornada	0,00%	0,00	
		Total da Reposição do Profissional	10,75%	153,15
	Total do Item IV	10,75%	153,15	
V	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Uniformes	0,54%	7,74	
	Materiais	0,25%	3,58	
	Equipamentos	0,73%	10,43	
	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
		Total dos Insumos	1,53%	21,75
	Total do Item V	1,53%	21,75	
Total de Custo (Itens I+II+III+IV+V)		221,79%	R\$ 3.125,05	
VI	Custos Indiretos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	
	Custos Indiretos	4,00%	99,05	
	Lucro	35,99%	926,88	
	Total dos Custos Indiretos e Lucro	39,99%	1.025,93	
VII	Tributos	(%) Faturamento	(R\$) Faturamento	
	ISS	5,00%	398,58	
	PIS	0,65%	275,86	
	COFINS	7,60%	471,92	
		Total dos Tributos	13,25%	1.146,36
Preço Homem Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)		5.297,34		
Preço da Horas de Serviço Técnico (Preço Homem/Mês (176))		30,10		
Fator "K" (Preço Homem/Mês/Remuneração Base)		3,72		

Observações:

- a) As 04 (quatro) planilhas contidas neste anexo são estimativas dos custos da Administração. No entanto, cabe a cada Licitante cotar todos os itens de custos que reputar necessários para prestação dos serviços.
- b) As Licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva mais benéfica, que se aplica à sua atividade econômica preponderante.
- c) A empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

d) Será avaliada a exequibilidade da proposta de preços e das planilhas de custos.

e) A planilha de composição de custos unitários foi elaborada levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido. A empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

f) O valor do salário-base proposto deverá atender a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

g) O Item III – Benefícios deverão ser preenchidos pela licitante com estrita observância aos benefícios constantes na Convenção coletiva de trabalho da categoria.

h) O Item VI – Custos indiretos e lucro deverão ser preenchidos pela licitante lavando-se em consideração sua realidade administrativa e operacional.

i) Os campos “Discriminação dos serviços” e “Identificação do serviço” devem ser preenchidos para cada uma das categorias descritas no subitem 3.9.1 do Termo de Referência.

j) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

k) Em caso de impossibilidade de adoção da medida acima, a licitante deve indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva que se aplica à sua atividade econômica preponderante.

l) Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

m) As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

n) As Licitantes deverão preencher o item RAT x FAP da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu RAT e FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Desta forma, o índice de 3,00% indicado na planilha é estimado, considerando o maior percentual possível a ser atribuído, conforme Decreto Federal nº 3.048/1999.

o) Na formulação de sua proposta, as Licitantes deverão observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, ou seja, do local da prestação do serviço, no tocante à incidência das alíquotas de 5% de ISS, 0,65% de PIS e 7,60% de COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas legislações vigentes.

p) As Licitantes deverão comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na Planilha, conferem com sua opção tributária.

q) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (0,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

r) As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos acompanhado da proposta e as Planilhas.

s) Caso as Licitantes tenham recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

2 - MEMORIAL DE CÁLCULO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO POR CARGO

Item	Componentes de Custo	Percentual Incidente (%)	Memória de Cálculo	Fundamentação Legal
I	Remuneração Base	Percentual (%)		
	Salário Base	96,00%		CLT (art. 457, §§ 1º e 2º e art. 458)
	Adicional de Periculosidade	0,00%		Conforme CCT
	Adicional de Insalubridade	0,00%		Conforme CCT
	Adicional Noturno	0,00%		Conforme CCT
	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%		Conforme CCT
	Reajuste Convecção Coletiva	0,00%		Conforme CCT
	Outros (Assiduidade)	4,00%		Conforme CCT
	Total de Remuneração Base	100,00%		
II	Grupo A - Encargos Sociais			
	INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.
	SESI ou SESC	1,50%		Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
	SENAI ou SENAC	1,00%		Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
	INCRA	0,20%		Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
	SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
	Salário Educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
	Seguro de Acidente do trabalho/SAT (RATxFAP)	3,00%		RAT – 3% (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999) FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
	Seguro de Acidente do trabalho	1,00%		Conforme CCT
	FGTS	8,00%		Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
	Total do Grupo A	37,80%		
	Grupo B - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
	Férias (1/12)	8,33%	$[(1 + 1/3) / 12] \times 100 = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
	Adicional de Férias (1/12/3)	2,78%	$[(1/3) / 12 \times 100] = 2,778\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
	Total do Grupo B	19,44%		
	Grupo C - Provisionamento para rescisão			
	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	$1 (\text{salário}) \times [1 (\text{mês (trabalhado)} / 12 (\text{meses})) \times 5,5\% (\text{estatística})]$	Art. 7, inc.XXI da CF/88, Art 487 da CLT e Acórdão TCU n. 1904/2007 Plenário.
	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,944\%$	Acórdão TCU 2017
	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,33%		Súmula 305 do TST e Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário.
	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	Grupo A x 1,94%	
	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado/Indenizado	4,30%		Lei 8.036/90, art. 18, § 1º e IN nº 05/17 MP.
	Total do Grupo C	7,80%		
	Grupo D			
	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%		
	Total do Grupo D	7,74%		
	Total do Item II (A+B+C+D)	72,78%		
III	Benefícios Mensais e Diários			
	Auxílio Alimentação (26 dias X R\$ 13,25)	29,96%	Valor diário do auxílio-alimentação fixado pela CCT x 22.	CLT (Art. 458 §§ 2º e 3º) e CCT
	Desconto particip. Empregado	5,00%		
	Vale Transporte (26 dias X R\$ 4,30 X 02)	19,44%	$(\text{Valor da tarifa da passagem} \times 2 \times 22) - (6\% \times \text{Salário-Base}), \text{conforme CCT.}$	CLT (Art. 458 § 2º e inciso III) ; Lei nº 7.418/1985 (art. 4º, parágrafo único).
	Desconto particip. Empregado	6,00%		
	Seguro de Vida em Grupo	0,39%		Conforme CCT
	Amparo familiar	0,00%		Conforme CCT
	Benefício Social Familiar	1,25%		Conforme CCT
	Assistência Médica/Plano de Saúde	0,00%		Conforme CCT
	Desconto particip. Empregado	0,00%		
	Total dos Benefícios Mensais e Diários	39,26%		
	Total do Item III	39,26%		
IV	Reposição do Profissional Ausente/Ausências Legais			
	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	$(1/12) \times 100$	CF/88 (art. 7º, inc. XVII) e CLT(arts. 129 e130, I)
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	$[(8/30)/12] \times 100$	CLT (arts. 131, I e 473, inc. I, II, X e XI)
	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%	$[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \times 100$	ADCT (art. 10, § 1º) e Lei nº 11.770/2008 (art. 1º, inc. II)
	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$	CLT (art. 131, inc. III), Lei 8.213/91 (art. 19) e Dec. nº 3.048/99 (art. 75)
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	$[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \times 100$	CF/88 (art. 7º, inc. XVIII), CLT(arts. 392) e Lei nº 8.213/91 (art. 71)
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%		IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (Anexo VII-D)
	Substituto na Intrajornada	0,00%		
	Total da Reposição do Profissional	10,75%		
	Total do Item IV	10,75%		
V	Insumos Diversos			
	Uniformes	0,54%		
	Materiais	0,25%		
	Equipamentos	0,73%		
	Outros (especificar)	0,00%		
	Total dos Insumos	1,53%		
	Total do Item V	1,53%		
	Total de Custo (Itens I+II+III+IV+V)	224,32%		
VI	Custos Indiretos e Lucro			
	Custos Indiretos	9,27%		IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (anexo I, item VI) e Referencial Técnico de Custos – MPU 2019
	Lucro	10,00%		IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (anexo I, item XI) e Referencial Técnico de Custos – MPU 2019
	Total dos Custos Indiretos e Lucro	19,27%		
VII	Tributos			
	ISS	5,00%		Lei n.5.040/75 Goiânia
	PIS	0,65%		Lei n. 9.718/98 e Referencial Técnico de Custos – MPU 2019
	COFINS	7,60%		Art.2º da Lei 10.833, de 29 de dezembro de 2003 e Referencial Técnico de Custos – MPU 2019
	Total dos Tributos	13,25%		
Preço Homem Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)				
Preço da Horas de Serviço Técnico (Preço Homem/Mês (176))				
Fator "K" (Preço Homem/Mês/Remuneração Base)				

Referência:

Referencial Técnico de Custos – Ministério Público da União - Brasília 2019.

Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços – Ministério do Planejamento – Brasília 2011.

Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2019 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – 2019.

Instrução Normativa n.05/2017 – disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>.

Apresentação da planilha de custo - ENAP, disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Elaborao-da-Planilha-de-Custos-e-Formao-de-Preos.pdf>

ANEXO II**MODELO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

TERMO DE RESPONSABILIDADE nº xxxx
Eu (nome do colaborador), brasileiro, Tele Operador de Call Center, registro nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, CEP, mediante este instrumento de aceitação, me responsabilizo pelo uso e conservação do, (especificar o bem) , de propriedade de, pelo prazo de que estiver exercendo esta função, a contar desta data, e comprometendo-se a devolvê-lo(s) em perfeito estado findo esse prazo. Em caso de extravio e/ou dano, total ou parcial, do material retirado, fica obrigado(a) a ressarcir o proprietário dos prejuízos decorrentes. Goiânia/GO, ____ de _____ de _____. _____ (Assinatura do Colaborador) (Nome do Colaborador) Atestamos que o equipamento foi devolvido em ____ / ____ / ____, nas seguintes condições: • Em perfeito estado • Apresentando defeito • Faltando peças ou acessórios _____ (Assinatura responsável pelo recebimento) (Nome do responsável pelo recebimento)

ANEXO III**TERMO DE VISITA
(modelo)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
Processo nº _____

Atestamos para fins de atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e item 3.12.4 do Termo de Referência, que o Sr(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, responsável técnico/representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do mencionado edital.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Nome do Responsável pela vistoria
Gerência de Regionais e Postos

Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante
Carimbo CNPJ da Empresa

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA
(modelo)**

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no item 3.12.5 do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº _____ do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme item do Edital.

Declaro que me foi dado acesso às dependências das referidas localidades constantes no Anexo I do Termo de Referência, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante
Carimbo CNPJ da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENCAO**, Gerente, em 29/03/2022, às 16:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028761826** e o código CRC **A3A7EAF6**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F, N º 586 º BLOCO 4, 3º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2400.



Referência: Processo nº 202100022083269



SEI 000028761826