

CONTRATO CFMV Nº 42/2014

INSTRUMENTO DE CONTRATO “PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA” QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA – CFMV E A EMPRESA ONA SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI - ME.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.517, de 1968, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.119.784/0001-71, sediada nesta Capital Federal, no SIA, Trecho 6, Lotes 130 e 140, neste ato representada por seu Presidente, **BENEDITO FORTES DE ARRUDA**, médico veterinário inscrito no CRMV-GO nº 0272 e no CPF/MF sob nº 088.404.311-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, e **ONA SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.786.796/0001-96, sediada na cidade de Brasília, no SCS Quadra 01, Bloco "L", Número 17, Sala 809, Ed. Márcia, Asa Sul, CEP: 70.307-900, neste ato representada pelo seu Proprietário, o Sr. **ONÉSIO DE JESUS ALVES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 645.547.081-87, portador da cédula de identidade nº 479.868, expedida pela MMA/RJ, em conformidade com o contrato social contidos nas folhas 209 a 215 do **Processo Administrativo nº 6888/2014**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada pela Assessoria Jurídica, “ex vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o constante do processo acima citado, este **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**, mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço global (prestação de serviços), que se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Recepcionista, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Anexo deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato para o período de sua vigência é de **R\$ 116.999,90** (cento e dezesseis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos), conforme tabela a seguir:

Posto	Qtde.	Custo unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual	
				Meses	Total (R\$)
Prestação de Serviços de Recepcionista	3	3.249,99	9.749,97	12	116.999,90

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº 1171, sob Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.02.02.006.081 - Locação de Mão de Obra de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - Serviço Terceirizado - PJ, do plano de contas em vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços de recepcionista terá seu início em 30/12/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, de 30/12/2014 a 29/12/2015, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada à duração a 60 (sessenta) meses e, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de duração poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

5.2.1. Os serviços foram prestados regularmente;

5.2.2. A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

5.2.3. A Contratante ainda tenha interesse na realização do serviço;

5.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante;

5.2.4.1. O valor do contrato será considerado vantajoso quando for igual ou inferior ao estimado para a realização de nova licitação.

5.2.5. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contados da data da entrega da via do instrumento contratual, em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, com validade durante toda a execução do objeto e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a saber:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

6.2. Em se tratando de fiança bancária deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil.

6.2.1 A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada

conforme o modelo constante no Anexo VI do Edital.

6.3 Quando se tratar de caução em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, em conta específica com correção monetária, a ser aberta na Caixa Econômica Federal, após obter junto à Área de Gestão Administrativa, o competente ofício de encaminhamento.

6.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ser renovada anualmente no mesmo percentual estipulado no item 6.1, devendo assegurar ainda:

6.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.4.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
e

6.4.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

6.5. A modalidade de **seguro-garantia** somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima.

6.6. A garantia poderá ser liberada no prazo de 90 (noventa) dias após o perfeito cumprimento do contrato e da comprovação de que a contratada pagou todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação.

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

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

6.8. O garantidor **não é parte interessada para figurar em processo administrativo** instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.1 Quando da **abertura de processos para eventual aplicação de penalidade**, a FISCALIZAÇÃO do contrato poderá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

6.9. A perda da garantia em favor do CFMV, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

6.10. A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

6.11. Ocorrendo alteração do valor contratual ou aumento do quantitativo, a garantia será integralizada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor acrescido.

6.12. a garantia será considerada extinta:

6.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

6.12.2. após 90 dias após o término do contrato, devendo ser observado o que determina o item 18.6 do edital.

6.13. o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

6.13.1. caso fortuito ou força maior;

6.13.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

6.13.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

6.13.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital e seus anexos, deve:

7.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

7.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

7.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

7.2.6. Comunicar ao setor responsável da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.2.7. Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais;

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

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

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

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

7.2.12. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

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

7.2.14. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

7.2.15. Responsabilizar-se por todos os encargos 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 a CONTRATANTE;

7.2.16. Responsabilizar-se por 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 em dependência da CONTRATANTE;

7.2.17. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.2.18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.2.19. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Brasília/DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.2.19.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

7.2.20. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.2.20.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

7.2.20.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

7.2.21. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na Cidade de Brasília/DF;

7.2.22. Providenciar, junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias.

7.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.3.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

7.3.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7.3.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado, há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

7.4. A CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Anexo deste Contrato, deve:

7.4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.4.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

7.4.3. Colocar a disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

7.4.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

7.4.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7.4.6. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

8.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao CFMV a documentação a seguir relacionada:

8.1.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” poderão ser Substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

8.2. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo

de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;
- d) Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

8.3. No início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

8.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFMV de empregados não inclusos na relação;
- c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- d) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou

após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

8.3.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo líder da Área de Gestão Administrativa ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A repactuação dos preços inicialmente contratados será permitida, adotando-se o percentual de aumento auferido pela categoria profissional por ocasião de seu último dissídio coletivo, desde que seja observado o interregno mínimo de um (1) ano, a contar da data da apresentação da proposta, nos termos do disposto art. 5º do Decreto nº 2.271/97.

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

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

11.4. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

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

11.6. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados, a cada 12 meses a contar da data da apresentação da proposta, com base no IPCA, acumulado, calculado e divulgado pelo IBGE, ou, na falta deste, por índice equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

12.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei Complementar n.º 123/2006, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, e no que couber, as Instruções Normativas n.ºs 02/2008 e 06/2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 014/2014, constante do processo nº 6888/2014, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues no CFMV, para fins de liquidação e pagamento que ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores.

14.1.1. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no item 8.1.1 da Cláusula Oitava, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

14.3. Para efeito de pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas/faturas a documentação relacionada nas alíneas de “a” a “d” do item 8.1.1 da Cláusula Oitava.

14.4. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual de que trata a Cláusula Sexta deste contrato.

14.5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.6. A não apresentação da documentação de que trata o item 14.3 no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

15.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.1.1. Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 - Anexo I e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

15.1.2. Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

15.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a norma regulamentadora estadual e/ou municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- 16.1.1. apresentar documentação falsa;
- 16.1.2. fraudar a execução do contrato;
- 16.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.4. cometer fraude fiscal;
- 16.1.5. fizer declaração falsa;
- 16.1.6. não mantiver a proposta

16.2. Para os fins do item 16.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, **nos casos de retardamento injustificado,**

falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada com às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória de:

a - 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, limitado até o 10º (décimo) dia;

b - 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

III - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades.

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Medicina Veterinária, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos; ou

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.4. Será aplicável, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos incisos I, IV, V e VI, a multas previstas no inciso II e III.

16.5. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva intimação.

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

16.7. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

16.7.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília, 17 de dezembro de 2017.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
Contratante

ONA SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI - ME
Contratada

ANEXO I DO CONTRATO CFMV N° 42/2014

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados, com cessão de mão-de-obra na sede do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV, conforme especificações técnicas.

1.2. A prestação de serviços compreende, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação é inevitável porque o CFMV não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. O cargo relacionado com o objeto desta contratação não faz parte do plano de carreira.

2.2. A contratação também se justifica em função de serem os serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.3. Deve-se observar ainda que, por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A prestação do serviço continuado de recepcionista deverá ser executada na Sede deste Conselho Federal, conforme quantitativo dos postos apresentado no quadro abaixo:

Objeto	Localização do Posto	Quantidade de Postos
Recepcionista	Sede do CFMV	03
Total de Postos		03

3.2. O horário do expediente do CFMV é das 8 às 17 horas.

4. ATRIBUIÇÕES DAS RECEPCIONISTAS

- 4.1. As(os) recepcionistas deverão possuir a escolaridade de 2º grau completo.
- 4.2. As(os) recepcionistas deverão possuir no mínimo 06 (seis) meses de experiência nas atividades do cargo.
- 4.3. As(os) recepcionistas deverão possuir conhecimentos de informática básica (Open Office, Word e Excel) e Operação de PABX.
- 4.4. As (os) recepcionistas deverão possuir discernimentos no atendimento, com eficiência e eficácia.
- 4.5. As (os) recepcionistas deverão ser pró-ativa (o), com educação “polida” e equilibrada(o) emocionalmente.
- 4.6. Atender ao público interno e externo com informações precisas;
- 4.7. Prestar informações gerais relacionadas ao órgão;
- 4.8. Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- 4.9. Atender os visitantes que se dirigem à recepção do CFMV, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos.
- 4.10. Acompanhar os visitantes aos locais desejados, sempre que solicitado pelos departamentos envolvidos.
- 4.11. Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário.

4.12. Realizar ligações telefônicas aos funcionários, membros da Diretoria ou membros do sistema CFMV/CRMV's, sempre que necessário.

4.13. Registrar, em controles específicos, as visitas, telefonemas recebidos e realizados, encaminhando-os, periodicamente, ao departamento específico.

4.14. Zelar pelos equipamentos / instrumentos da Recepção, operando-os adequadamente, inclusive mantendo-os limpos e em condições de higiene.

4.15. Executar outras tarefas de escritório, de caráter limitado, sempre que necessário.

4.16 Realizar o recebimento de correspondências diariamente e entregar no protocolo.

5. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa poderá vistoriar as dependências da Contratada onde os serviços serão prestados.

5.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada na Área de Gestão Administrativa-Operacional, através do telefone (61) 2106-0486, no horário das 08 às 12h e de 13 às 17h, de segunda a sexta-feira, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

5.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, a empresa não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Os uniformes deverão ser fornecidos a contar da data de execução do contrato.

6.2 A contratada, além da mão de obra, obriga-se a:

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

6.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente o(s) empregado(s) que irá(ão) prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

6.2.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

6.2.5. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

6.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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

6.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.2.10. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.2.11. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.3 A par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

6.3.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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

6.3.3. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

6.3.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo CFMV;

6.3.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.3.6. Comunicar ao CFMV, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

6.3.7. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitado pelo CFMV, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos

recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

6.3.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.9. Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

6.3.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração da CFMV, bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Unidade;

6.3.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.3.12. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do CFMV, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.3.13. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração do CFMV toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

6.3.14. Providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de execução do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

6.3.15. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

6.3.16. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

6.3.17. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas em Brasília da prestação dos serviços;

6.3.18. Providenciar, junto ao INSS, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de execução do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias;

6.3.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, facultadas as supressões além desse limite, mediante acordo entre as partes.

6.20. À CONTRATADA cabe ainda assumir a responsabilidade por:

6.20.1. Todos os encargos 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;

6.20.2. 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 em dependência do CONTRATANTE;

6.20.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.20.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

7.1.1. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

7.1.3. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta;

7.1.4. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7.1.5. Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

7.1.6. Disponibilizar instalações sanitárias;

8 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração 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 ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

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

8.1.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.1.3 Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

8.2. A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

8.3. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Conselho Federal de Medicina Veterinária a documentação a seguir relacionada:

9.1.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

9.2. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;
- d) Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

9.3. No início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

9.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFMV de empregados não inclusos na relação;
- c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

d) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

9.3.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

10. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES

10.1 Serão fornecidos para o período de 06 (seis) meses, uniformes completos, para cada recepcionista, com as seguintes características :

Qtde	Un.	Especificações
02	Un.	blazers, em tecido de microfibra
02	Un	calças (ou saia), em tecido de microfibra
05	Un	blusas, em tecido de algodão
02	Un	lenços, em tecido de mousseline
02	Par	sapatos, em couro, com salto de no máximo 05 (cinco) centímetros de altura

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante a apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, acompanhado de boleto bancário ou indicação de conta bancária para depósito, preferencialmente Banco do Brasil.

11.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa – arts 205 e 206 do CTN) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

11.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, este ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 1.232/2010, alterada pela IN nº 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O local de execução do objeto será no Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV, localizado no SIA Trecho 06, Lotes 130 e 140 – CEP: 71205-060 – Brasília-DF.