



5380617

08000.038806/2017-39



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

Bloco "A", 5º andar, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, CEP. 70.054-906
Telefone: (61) 2025-7510

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

Coordenação-Geral de Logística

PROCESSO Nº 08000.038806/2017-39

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério dos Direitos Humanos, por meio da Coordenação-Geral de Logística, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **17/11/2017**

Horário: **10:00 (Horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de choferagem (motorista), para condução de veículos da frota oficial, bem como outros veículos cedidos ou temporariamente disponibilizados ao órgão, para atender exclusivamente o atendimento de transporte de autoridades Nível DAS 101.6 ou superior, que compõe o Ministério dos Direitos Humanos (MDH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.2. A licitação será realizada por item/gupo (valor global).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

UG: 81005

Fonte: 0100

Natureza da Despesa: 339037

PTRES: 137047

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedaçāo contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

4.4. O Pregoeiro poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, a fim de ratificar o atendimento pelos licitantes declarados enquadrados como **ME/EPP** às exigências da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e do Decreto nº 8.535, de 6 de outubro de 2015, tais como consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas - Gastos Diretos do Governo - Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, e solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no art. 3º, inciso II, da LC nº 123, de 2006 ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor mensal e anual do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilidação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. Habilidação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. **Qualificação econômico-financeira:**

- 8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

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

$$\text{Ativo Total}$$

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

$$\text{Ativo Circulante}$$

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

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I-K, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

8.6.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.6.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@mdh.gov.br, podendo o pregoeiro, caso ache necessário, solicitar a remessa do original de qualquer documento, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 01 (um) dia, após solicitação no sistema.

8.8. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

8.8.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.8.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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 n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e as vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM - Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

365

18.16.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

18.17. A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

18.18. O desconto de valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à Contratada o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios

que lhes são inerentes, salvo por descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços - onde poderão, ocorrer glosas pontuais sobre a fatura dos serviços.

18.19. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- 18.19.1. Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
 - 18.19.2. Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
 - 18.19.3. GFLP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, para o tomador de serviço;
 - 18.19.4. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
 - 18.19.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 18.19.6. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
 - 18.19.7. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - 18.19.8. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no Ministério dos Direitos Humanos, assinado pelos mesmos;
 - 18.19.9. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada para todos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços no MDH.
 - 18.19.10. Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviço no MDH, caso haja a obrigatoriedade do pagamento. No caso da Contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;
 - 18.19.11. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam, ou estiveram prestando serviço nas instalações da Contratante;
 - 18.19.12. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço nas instalações da Contratante.
- 18.20. A comprovação de que trata o subitem anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.
- 18.21. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na nota de empenho.
- 18.22. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada.
- 18.23. Todos os documentos deverão ser originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo Contratante.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 19.1.5. não manter a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. □ DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@mdh.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: BLOCO "A", 10º andar, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF CEP. 70.054-906
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e obtidos no endereço: Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 10º andar - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

21.10.2. ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

21.10.3. ANEXO III - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG Nº 2, DE 2008);

21.10.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

21.10.5. ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA;

21.10.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

LUIZ HUMBERTO GOMES DE OLIVEIRA

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380617** e o código CRC **F24B6935**.

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



5380630

08000.038806/2017-39



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2017

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de choferagem (motorista), para condução de veículos da frota oficial, bem como outros veículos cedidos ou temporariamente disponibilizados ao órgão, para atender exclusivamente o atendimento de transporte de autoridades Nível DAS 101.6 ou superior, que compõe o Ministério dos Direitos Humanos (MDH), conforme condições e especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Caráter	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade de postos	Valor Máximo Aceitável (Unitário) R\$	Valor Máximo Aceitável (Total) Mensal R\$	Valor Máximo Aceitável (Total) Anual R\$
I	Permanente	Motorista diurno	07h às 22h	Segunda a sexta-feira	10	5.995,91	59.959,10	719.509,20
II		Motorista Noturno	22h às 06h48	Segunda a sexta-feira	01	7.780,21	7.780,21	93.362,52

Item	Caráter	Serviços		Quantidade de diárias/Anual	Valor Máximo Aceitável (diária) R\$	Valor Máximo Aceitável (120 diárias) R\$
III	Eventual	Diárias para viagens no entorno de Brasília		120	217,33	26.079,60

1.1.1. Os valores informados na tabela acima, foram obtidos por meio de pesquisa de preços efetuadas no Painel de Compras, conforme preconiza a Instrução Normativa n.º 03, de 20 de abril de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União, do dia 24 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

1.1.2. As estimativas anuais de diárias não configuram nenhuma responsabilidade do MDH em contratá-las em sua totalidade, servindo, tão somente, como subsídio para a formulação da proposta de preço.

1.1.3. Nesse sentido, o valor total anual estimado para contratação pretendida é de R\$ 838.951,32 (oitocentos e trinta e oito reais, trezentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, as necessidades dos serviços objeto deste Termo de Referência estão sendo supridas por meio do Contrato n.º 35/2013, firmado pela Secretaria Especial dos Direitos Humanos, cuja vigência expirar-se-á em 01/12/2017.

2.1.1. Todavia, apesar de haver previsão de prorrogação, a Administração optou pela sua não

prorrogação, tendo em vista que será utilizado também, os serviços de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores, por meio de táxi - aplicativo Táxigov, para atendimento às necessidades do órgão.

2.1.2. Ressalta-se que o sistema de transporte de servidores públicos por meio de agenciamento de táxis o Táxigov, não contempla o atendimento de transporte de autoridades Nível DAS 101.6 e superior, que compõem o Ministério dos Direitos Humanos(MDH), que apesar de possuir frota própria, não possui carreira de motorista em seu quadro de servidores, fazendo com que permaneça a necessidade de contratação de serviço de choferagem (motorista), para condução de veículos da frota oficial.

2.2. Conforme Medida Provisória n.º 782, de 31 de maio de 2017, especificamente o seu art. 35, constitui área de competência do Ministério dos Direitos Humanos, o seguinte:

“I-formulação, coordenação e execução de políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos humanos, incluídos:

- a) direitos da cidadania;*
- b) direitos da criança e do adolescente;*
- c) direitos da pessoa idosa;*
- d) direitos da pessoa com deficiência; e*
- e) direitos das minorias;xxx*

II - articulação de iniciativas e apoio a projetos de proteção e promoção dos direitos humanos;

III - promoção da integração social das pessoas com deficiência;

IV - exercício da função de ouvidoria nacional em assuntos relativos aos direitos humanos, da cidadania, da criança e do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência e das minorias;

V - formulação, coordenação, definição de diretrizes e articulação de políticas para a promoção da igualdade racial, com ênfase na população negra, afetados afetada por discriminação racial e demais formas de intolerância;

VI - combate à discriminação racial e étnica; e

VII - coordenação da Política Nacional da Pessoa Idosa, prevista na Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994.”

2.3. A estrutura básica do Ministério dos Direitos Humanos é composta pela Secretaria Nacional de Cidadania; Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial; Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa; Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial; Conselho Nacional dos Direitos Humanos; Conselho Nacional de Combate à Discriminação; Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa; e, até uma Secretaria.

2.4. A contratação do objeto pretendido não infringi o disposto no parágrafo 2º do art. 1º do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, pois a atividade não é inerente às categorias funcionais abrangidas pelo MDH e o cargo de motorista foi extinto no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.5. A importância de se ter o posto de motorista noturno, se dá também pela necessidade de ações intempestivas inerentes às atribuições do MDH, que fogem ao planejamento convencional diante da especificidade da atividade fim deste órgão, fazendo-se necessária a adoção de medidas emergenciais, independentemente de horário.

2.6. Da justificativa para a contratação em único lote/grupo:

2.6.1. O objeto do presente Termo de Referência é composto de 3 itens agrupado em um grupo único. O agrupamento faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e

economicidade, é imprescindível a licitação por grupo. devido e será licitado pelo menor preço global anual.

2.6.2. Além disso, o parágrafo 3º do art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração, que é o caso do presente objeto.

2.7. **Da Justificativa do quantitativo**

2.7.1. O quantitativo do objeto dos itens I e II justifica-se considerando a proposta encaminhada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para publicação do Decreto de estruturação do Ministério dos Direitos Humanos, estimando-se o quantitativo de cargos existentes para atendimento em 100% (cem por cento) das necessidades de transporte institucional das autoridades do Ministério dos Direitos Humanos, obedecendo o Decreto nº 8541, de 2015, às formalidades legais, no cumprimento de suas atividades, no estrito interesse da Administração Pública.

2.7.2. A estimativa de diárias eventuais para viagens no entorno de Brasília - Item III do objeto, no total de 120 (cento e vinte) unidades, foi baseada com base nas viagens efetuadas nos últimos meses e na agenda das autoridades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

2.7.3. O quantitativo acima mencionados são estimativas e não sugere obrigação do MDH a vir a contratar em sua totalidade nem de vinculação à determinada quantidade mínima. Significa afirmar que o MDH somente utilizará serviços quando da necessidade.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. O objeto será contratado por meio de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo Menor Valor Global do Grupo, fundamentado na Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002; no Decreto nº 5.540, de 31 de maio de 2005; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008; e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

3.3. O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

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

4. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS**

4.1.1. Os serviços serão executados no Distrito Federal, seu entorno e, eventualmente, em outras localidades do Território Nacional.

4.1.2. As Secretarias que compõem o MDH estão localizadas em 3 (três) lugares distintos: Edifício do Bloco A na Esplanada dos Ministérios (9º andar e parte do 5º andar); SEPN 514 Norte - Bloco C - lote 08 e Edifício Parque Corporate (8º, 9º e 10º andar).

4.1.3. Os itinerários serão definidos pelo Ministério dos Direitos Humanos, de acordo com as necessidades dos serviços.

4.1.4. A demanda inicialmente prevista está estimada para atendimento de 12 (doze) veículos.

4.1.5. Os deslocamentos dentro do Território Nacional poderão ser realizados em veículos próprios da frota do Ministério dos Direitos Humanos como em outros veículos cedidos ou temporariamente

disponibilizados ao órgão.

4.1.6. Os serviços serão demandados por meio de emissão de Ordem de Serviço e de acordo com as necessidades do Ministério dos Direitos Humanos.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

4.2.1. Prestação de serviços para condução de veículos oficiais da frota do Ministério dos Direitos Humanos, doravante denominado, serviços de choferagem, para a realização de transporte de autoridades, em veículos oficiais pertencentes à frota do Ministério dos Direitos Humanos, como em outros veículos cedidos ou temporariamente disponibilizados ao órgão.

4.2.2. Os profissionais deverão possuir o perfil a seguir discriminado, dependendo do veículo a ser conduzido:

1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”;
2. Possuir ensino médio, concluído;
3. Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista de veículo da classe que conduzirá, devidamente comprovada na CTPS;
4. Demonstrar educação;
5. Ser cortês;
6. Demonstrar capacidade de auto avaliação;
7. Demonstrar respeito mútuo.

4.2.2.1. As exigências decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a Administração, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos pelo Órgão, sejam eles executados direta ou indiretamente.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS DIURNO E NOTURNO

4.3.1. dirigir veículos automotores oficiais utilizados no transporte de autoridades da administração pública, quando empregados no interesse do serviço;

4.3.2. vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

4.3.3. examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos, para dar cumprimento à programação estabelecida;

4.3.4. zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

4.3.5. cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;

4.3.6. dar conhecimento imediato ao Empregador e a Fiscalização do Contrato, por meio do Preposto, acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

4.3.7. observar as normas internas do Ministério dos Direitos Humanos e do serviço Público Federal;

4.3.8. permanecer à disposição do Ministério dos Direitos Humanos, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;

4.3.9. repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;

4.3.10. cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeados e limpos, devidamente uniformizado (terno e gravata) e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração;

4.3.11. preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada,

quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

4.3.12. portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação;e

4.3.13. inspecionar a lataria do veículo antes e depois de sua utilização, para a identificação de possíveis avarias.

4.4. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. Os serviços serão executados nos horários e condições a seguir explicitados:

4.4.1.1. Os serviços de choferagem deverão ser executados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados, domingos e feriados, situação que será previamente comunicada à empresa Contratada, sem prejuízo da jornada de trabalho dos motoristas, com carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e com intervalos de almoço de no mínimo 1 (uma) hora, não sendo aceito o pagamento de horas extras aos funcionários contratados para a prestação dos serviços.

4.4.1.2. Para efeitos de atendimento à demanda prevista, a contratada deverá adotar a sistemática de prestação de **serviços por turnos**, alocando, de acordo com as orientações da MDH os veículos para atendimento em todo o período indicado para execução dos trabalhos pactuados (**07h00 às 22h00, de segunda a sexta – por turnos a serem definidos pela MDH**);

4.4.1.2.1. As jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados serão previamente informadas com prazo de 24 (vinte quatro) horas à Contratada, que elaborará a escala de trabalho conforme a disponibilidade dos empregados que possuem jornada incompleta no período.

4.4.2. A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos motoristas, revezamento, substituições e/ou troca de turnos, sem interrupção dos serviços.

4.4.3. Os horários para execução dos serviços eventuais serão fixados nas respectivas requisições.

4.5. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

4.5.1. A demanda estimada para a prestação dos serviços está discriminada na planilha a seguir:

4.5.2. Quantidade de motoristas:

Item	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade de postos
I	Motorista diurno	07h às 22h	Segunda a sexta-feira	10
III	Motorista noturno	22h às 06h48	Segunda a sexta-feira	02

4.5.3. Os serviços serão executados conforme as condições explicitadas no **item 4** - do horário da prestação dos serviços e tabela abaixo.

Posto de Trabalho	Expediente	h/d	h/s
motoristas diurno	07:00 a 22:00	8:48:00	44:00:00
motorista noturno	22:00 a 06:48	8:48:00	44:00:00

4.5.4. As Diárias Eventuais para viagens no entorno de Brasília somente será quitadas se comprovadamente efetuadas e conforme as condições previstas no **item 5.4** - do pagamento das diárias.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. CONTRATAÇÃO

5.1.1. A contratação dar-se-á, por meio de assinatura de Termo de Contrato, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 2005 deste Termo de Referência e do Edital, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

5.1.5. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2. Como condição para eventual prorrogação do Contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação pelo Contratante, deverão ser eliminados.(Inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008)

5.3. A prorrogação do contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual será submetido à aprovação jurídica.

5.4. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.5. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sob pena da aplicação das sanções constantes na IN SLTI/MPOG n.º 02, de 2008 e suas alterações.

5.6. Como exigência para a qualificação técnica, a licitante detentora do menor lance no certame, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou serviços administrativos que abranjam, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de postos do lote, por período não inferior a 3 (três) anos.

5.7. Para comprovação do subitem 5.6, será aceito o somatório de atestados, desde que prestados concomitantemente e que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços administrativos, por período não inferior a 3 (três) anos.

5.8. REPACTUAÇÃO

5.8.1. A repactuação dos preços, como espécie de reajuste contratual, ocorrerá observado o interregno mínimo de um ano das datas de orçamento aos quais a proposta se referir e atendidos os preceitos estabelecidos no art. 5º do Decreto n.º 2.271, de 1997; inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993; arts. 37 a 41 da IN SLTI/MPOG n.º 2, de 2008; item VI do Parecer da AGU n.º JT-2/2009 e Orientações Normativas AGU n.º 23,24,25 e 26 de 2009.

5.8.2. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na forma do art. 37 e seguintes da Instrução Normativa SLTI n.º 02, de 2008 e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

5.8.3. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

5.8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

5.8.5. 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.

5.9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.9.1. O pagamento será efetuado, em até 5 (cinco) dias úteis após atesto do fiscal, em moeda nacional corrente, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da Contratada, com base na conferência da documentação, planilha financeira, serviços realizados e ordem de serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços.

5.10. A cada pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como consulta ao CADIN e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

5.10.1. Constatando-se, a situação de irregularidade em alguns dos Sistemas mencionados no

subitem 5.10, a Contratada, será advertência, por escrito, para num prazo de cinco 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

5.10.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **Contratante** comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa. Entretanto, havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.

5.10.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada.

5.10.5. O prazo mencionado no subitem 5.10.1, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

5.10.6. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

5.10.7. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

5.10.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

5.10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = $(TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$

5.10.10. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

5.10.11. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

5.10.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.10.13. O desconto de valor no pagamento devido a Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes, salvo por descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços – onde poderão ocorrer glosas pontuais sobre a fatura dos serviços.

5.11. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS DO MOTORISTA QUANDO EM DESLOCAMENTOS:

5.11.1. As despesas para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem nos deslocamentos dos motoristas é de responsabilidade da Contratada.

5.11.2. Caberá à Contratada a obrigatoriedade de orientar seu funcionário sobre a necessidade de verificar o local de hospedagem para que o horário, a missão e o descanso obrigatório sejam cumpridos.

5.11.3. Nos deslocamentos para regiões próximas a Brasília (DF) em que não houver pernoite, será devido metade do valor da diária.

5.11.4. As Diárias Eventuais para viagens somente serão pagas quando forem demandadas pela Contratante e após a entrega dos documentos comprobatórios de sua utilização, mediante a apresentação de relatório de viagem preenchido e assinado pelo prestador do serviço, com o atesto do fiscal do Contrato.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão avaliados mensalmente pela equipe de fiscalização do contrato, mediante vistoria quando necessário, para identificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

7. ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. O Acordo de Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento.

7.2. Relatório de nível de atendimento:

7.2.1. Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:

1. A nota classificada “péssimo”, equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;
2. A nota classificada “regular”, equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;
3. A nota dos serviços classificada “bom” será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

7.3. A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

7.4. Havendo quesitos considerados regulares ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme a tabela a seguir:

7.4.1. Quadro de anotações dos níveis de satisfação:

ITEM	DESCRÍÇÃO	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	NOTA
1	Vistoria dos Postos:	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
A	Permanência no posto;					
B	Atendimento de pronto;					
C	Atendimento de acordo com as necessidade do MDH.					
2	Vistoria dos Uniformes:					

A	Uniformização adequada;				
B	Utilização de crachás.				
3	Postura do motorista:				
A	Tratamento adequado com as pessoas;				
B	Relato ou Anotações das ocorrências em livro próprio;				
C	Pontualidade;				
D	Preparação da agenda e documentos satisfatoriamente.				

7.5. Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerão à seguinte fórmula:

1. Nota final = 10 – (Soma dos totais de pontos perdidos do profissional alocado/quantidade de profissionais);

7.6. Sempre que a nota for menor ou igual a 6, a Contratada receberá multa de 2% sobre o faturamento do mês;

7.7. Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a Contratada receberá multa de 1% sobre o faturamento;

7.8. Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,5 (nove vírgula cinco) a Contratada receberá advertência;

7.9. Sempre que a Contratada acumular três advertências ano, receberá multa de 2% sobre o valor faturado do mês;

7.10. A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora;

7.11. Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados.

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes

8.2. O uniforme deverá compreender às seguintes peças do vestuário:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
01	Un	Terno (azul marinho ou preto)	02 (dois) por semestre
02	Un	Calça Social (azul marinho ou preta)	02 (duas) por semestre
03	Un	Camisa Social (cor branca, manga longa)	05 (cinco) por semestre
04	Un	Gravata (lisas e cores escuras)	02 (duas) por semestre
05	Par	Meia Social (preta)	05 (cinco) por semestre
06	Par	Sapato Social em couro (preto)	02 (dois) por semestre
07	Un	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre
08	Un	Lapela com identificação da empresa	01 (um) por motorista

8.3. A empresa deverá fornecer uniformes para os motoristas, às suas expensas, devendo ser distribuídos e substituídos a cada 6 (seis) meses, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta desta.

8.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

8.5. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao motorista.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais do MDH), de sua propriedade, informando seus respectivos números à Coordenação-Geral de Logística do Ministério dos Direitos Humanos;

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

10.1. Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços.

10.2. O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á mensalmente da verificação e análise à documentação obrigatória e exigida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008 em comparação com as exigências contidas neste Termo de Referência e nos valores contidas na proposta de preços da Contratada.

10.2.1. Ocorrendo divergência, a Contratada será oficializada a se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando suspenso a contagem do prazo de pagamento, até sua conclusão.

11. DA VISTORIA

11.1. Fica facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pela Coordenação-Geral de Logística do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

11.2. A vistoria prévia deverá ser agendada antecipadamente na Coordenação-Geral, no horário de 09:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (61) 2025-7520 ou 2025-7529.

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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; e

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

12.8. Fornecer à empresa, a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a saída de veículos.

12.9. Autorizar o acesso às dependências dos Ministérios dos Direitos Humanos, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

12.10. Emitir as autorizações de prestação de serviços, por meio de requisições numeradas sequencialmente, contendo roteiro, a data, a justificativa do pedido e assinadas pelo servidor credenciado, entregando-a ao motorista do veículo no ato do embarque do usuário.

12.11. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do Ministério dos Direitos Humanos na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas

12.12. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

12.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02 de 2008.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica dos serviços.

13.4. Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto do contrato.

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.7. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados.

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, para acesso às dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

13.10. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos.

13.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

13.12.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.12.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.12.5. quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras Nacional de Habilitação, de Identidade e de Trabalho. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.

13.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.14. Substituir no prazo de 04 (quatro horas), qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do Ministério dos Direitos Humanos ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência do Ministério dos Direitos Humanos.

13.14.1. No caso de troca de qualquer motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização do Ministério dos Direitos Humanos.

13.15. Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

13.16. Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr às expensas da Contratada.

13.17. Efetuar o pagamento ou reembolsar o Ministério dos Direitos Humanos, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade do Ministério dos Direitos Humanos.

13.18. Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade do Ministério dos Direitos Humanos, disponibilizados aos serviços de choferagem.

13.19. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

13.20. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

13.21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério dos Direitos Humanos, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

13.22. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os motoristas; estabelecer

critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

- 13.23. Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas do Contratante.
- 13.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º. Da CLT, permitindo à fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados.
- 13.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.
- 13.26. Fornecer ao Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.
- 13.27. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados pelo Contratante, bem como de eventuais despesas com o pagamento de diárias em viagem.
- 13.28. Indenizar o Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá de acesso à Sede do Ministério dos Direitos Humanos, pelo empregado, a confecção de um novo.
- 13.29. Recolher e devolver à fiscalização do contrato todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, sob pena de ressarcimento.
- 13.30. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.
- 13.31. Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.
- 13.32. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo Contratante e atender às solicitações imediatamente.
- 13.33. Conservar e reparar, possíveis danos às instalações do Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.
- 13.34. Não permitir a utilização dos telefones do Contratante que estiverem sob a responsabilidade da Contratada, para a realização de ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 13.34.1. Será deduzido do pagamento da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados.
- 13.35. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.
- 13.36. Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.
- 13.37. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras responsabilidades da Contratada, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.
- 13.38. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do Contrato, as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.
- 13.39. Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, periodicamente, devendo a participação de cada profissional ter o intervalo máximo de dois anos, sem que isso implique em ônus ao Contratante ou aos empregados.
- 13.40. Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.
- 13.41. Informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- 13.41.1. Ser pontual e permanecer no local de serviço durante o horário de trabalho.
- 13.41.2. Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- 13.41.3. Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
- 13.41.4. Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- 13.41.5. Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- 13.41.6. Observar se os veículos estão em perfeitas condições de limpeza, fazendo a devida comunicação à área competente sempre que verificar o não atendimento destas condições.
- 13.41.7. Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- 13.41.8. Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- 13.41.9. Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- 13.41.10. Auxiliar os passageiros com deficiência quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- 13.41.11. Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- 13.41.12. Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do Contratante.
- 13.41.13. Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
- 13.41.14. Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- 13.41.15. Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais no MDH.
- 13.41.16. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial do MDH.
- 13.41.17. Ispencionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de para-brisas, água do sistema de arrefecimento, extintor de incêndio, óleo do motor e do freio, bem como acompanhar as datas/ períodos de revisão dos veículos.
- 13.41.18. Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- 13.41.19. Não fumar antes de dirigir os veículos, para não causar desconforto aos passageiros.
- 13.41.20. Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente.
- 13.41.21. Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do Contratante.
- 13.41.22. Comunicar-se com a área competente do Contratante sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento da perícia.
- 13.41.23. Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante do Contratante, exceto em caso de necessidade de prestação de socorro à(s) vítima(s) ou a si próprio, ou em caso de perigo ou risco iminente à vida ou à integridade física do empregado.
- 13.41.24. Zelar pela fiel observância das regras fixadas pelo Contratante para utilização do transporte.
- 13.41.25. Articular-se com a área competente do Contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- 13.41.26. Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- 13.42. Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

13.43. Preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002.

13.44. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.45. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.46. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.46.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.47. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

13.47.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.47.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

13.47.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

13.47.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

13.47.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02, de 2008).

13.47.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

13.47.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a re-visão do Termo de Cooperação Técnica.

13.47.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.47.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.47.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a

vigência do contrato.

13.47.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.47.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.47.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.47.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.48. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.49. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.50. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.51.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.51.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.51.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.52. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.52.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de 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;

13.53. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.54. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.55. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos

salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.56. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.58. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.59. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.60. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.60.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.62. Sujectar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

13.63. Instruir o(s) preposto(s), a respeito da obrigatoriedade de acatar as orientações das unidades competentes do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do MDH.

13.64. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a execução dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme preconiza o parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas,

deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.2. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente a Coordenação Geral de Logística – SEPLAN/SEPPIR, por meio de servidor(es) designado(s), a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

16.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

16.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

16.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

16.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.11.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.11.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

16.12. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de

execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

16.12.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 02 (dois) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexequar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

17.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos

para a Contratante;

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

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

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

17.3.5. multa compensatória será de 10 % (dez por cento), inscindindo proporcionalmente sobre a obrigação inadimplida;

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

17.3.7. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.3.8. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. 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.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ENCARTE I

Tabela 1. - Demonstrativo da demanda estimada

Item	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal
I	Motorista diurno	07h às 22h	Segunda a sexta-feira	10		
II	Motorista noturno	22h às 6h48	Segunda a sexta-feira	01		
Valor Total Mensal R\$						
Valor Total Anual R\$						

* Os serviços serão executados conforme as condições explicitadas no item 4 - do horário da prestação dos serviços.

1 – A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de choferagem de veículos oficiais deverão ser elaborados com base no salário nominativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento,

Orçamento e Gestão.

2 – Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.

3 – Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

Tabela 2 - Previsão de quantidade de diárias/ano			
Item	Quantidade de Diárias	Valor por Diária R\$	Valor Total para Diárias R\$
III	120		
Valor Diárias Anual R\$			



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380630** e o código CRC **7CDBF1B4**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380630



5380640

08000.038806/2017-39



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2017

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

Minuta de Contrato N° xx/xxxx-

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS - MDH E A EMPRESA

A União, por intermédio da SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS - MDH, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A" - Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.064.438/0001-10, neste ato representada pela Senhora Secretária de Planejamento e Formulação de Políticas, LAURA APARECIDA DA SILVA SANTOS, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 1.152.565, SSP/DF, CPF nº 621.431.821-04, residente e domiciliada em Brasília- DF, consoante a competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 413, publicada na Seção 2, do Diário Oficial da União - DOU, de 25 de abril de 2017, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número/....., com sede, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº, expedida pela e CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 08000.031567/2017-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº xx/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de choferagem (motorista), para condução de veículos da frota oficial, bem como outros veículos cedidos ou temporariamente disponibilizados ao órgão, para atender exclusivamente o atendimento de transporte de autoridades Nível DAS 101.6 ou superior, que compõe o Ministério dos Direitos Humanos (MDH), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Caráter	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade de postos	Valor Máximo Aceitável (Unitário) R\$	Valor Máximo Aceitável (Total) Mensal R\$	Valor Máximo Aceitável (Total) Anual R\$
I	Permanente	Motorista diurno	07h às 22h	Segunda a sexta-feira	10	5.995,91	59.959,10	719.509,20
II		Motorista Noturno	22h às 06h48	Segunda a sexta-feira	01	7.780,21	7.780,21	93.362,52

Item	Caráter	Serviços	Quantidade de diárias/Anual	Valor Máximo Aceitável (diária) R\$	Valor Máximo Aceitável (120 diárias) R\$
III	Eventual	Diárias para viagens no entorno de Brasília	120	217,33	26.079,60

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e as vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$(....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

UG: 200263

GESTÃO: 00001

PROGRAMA DE TRABALHO: xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx

ELEMENTO DE DESPESA: xx.xx.xx

PTRES: xxxxx

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento das verbas destinadas ao pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, férias, adicional do FGTS e aviso prévio trabalhado e indenizado do efetivo empregado da **CONTRATADA** lotados nos postos contratados pela **CONTRATANTE**, serão depositados em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa n.º 02, de 2008 e suas alterações.

5.2.1.

As provisões realizadas pela **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta pela empresa contratada em seu nome.

5.3.

A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento das obrigações mencionadas no subitem 5.2 deste Termo de Contrato.

5.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;
- Férias e abono (1/3) de férias;
- Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo "A" sobre as férias e 13º salário);
- Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

5.5. A **CONTRATANTE** firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

5.5.1. Após a assinatura do acordo de cooperação, a **CONTRATANTE** solicitará à instituição bancária oficial, a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa.

5.5.2. A **CONTRATADA** assinará no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico da instituição financeira oficial que permitirá à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincular a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

5.6. Os saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

5.7.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

5.8. O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do presente Contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 2008.

5.9. A

CONTRATADA poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas do empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
3. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devidas sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
5. no saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.9.1. A

liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a deverá ser precedida apresentar de documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.10. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**,

no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.11.

Os valores provisionados para atendimento destas orientações serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	%
13º Salário	8,33%
Férias e Abono (1/3) de férias	12,10%
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	5%
Subtotal	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1, sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário *	7,39% 7,60% 7,82%

* Quadro retirado do Caderno de Logística - Conta Vinculada - MPOG -
Orientações básicas sobre a operacionalização da Conta vinculada nos termos do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de

periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

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

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

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

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

6.19. O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Brasília-DF.

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

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome: **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**
CPF:

Nome:
CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**,
em 01/11/2017, às 18:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380640** e o código CRC **12B49F31**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380640



5380693

08000.038806/2017-39



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

ANEXO III - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG N° 2, DE 2008)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o Ministério dos Direitos Humanos, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CONTRATANTE** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380693** e o código CRC **A7E2BECA**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380693



5380712

08000.038806/2017-39



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2017

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Ministério dos Direitos Humanos

Ref. Pregão Eletrônico n.º _____/201_____

A/C Pregoeiro

Apresentamos nossa proposta de preços para prestação de forma continuada, dos serviços objeto do Pregão Eletrônico n.º _____/201_____, conforme seguir:

Grupo Único- Serviços de Terceirização - Prestação de serviços de terceirização - Ior total do Grupo Único de R\$(.....), pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme cálculos das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em anexo.

O prazo de validade desta proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da sessão pública do pregão, constante do preâmbulo do Edital.

Declaramos ainda, que estamos em plena concordância com os termos do Edital e seus anexos.

Em cumprimento ao Inciso IX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, indicamos a seguir o sindicato, acordo, ou convenção coletiva em vigor, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços cotados:

DADOS DA EMPRESA E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ **Tel:** _____

Endereço: _____

CEP: _____ **Cidade:** _____ **UF** _____

Banco: _____ **Agência:** _____ **C/C:** _____

Representante Legal:

Nome: _____

Cargo: _____

Endereço: _____

CEP _____ **Cidade** _____ **UF** _____

RG. nº _____ **Expedido por** _____

CPF nº _____

Data e Local

Nome e assinatura do proponente

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I - DADOS REFERENTES AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

II - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

III - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota 3: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota 4: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Nota 5: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 6: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 7: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	

D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1.	Tributos federais (especificar)		
C.2	Tributos estaduais (especificar)		
C.3	Tributos municipais (especificar)		
Total			

Nota 8: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 9: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas
Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro
Valor total por empregado	

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:39, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o



código verificador **5380712** e o código CRC **4A55A1FA**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380712



5380739

08000.038806/2017-39



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2017

**ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE
CONTA VINCULADA**

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução de Normatativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** o Ministério dos Direitos Humanos, representada pelo _____, CNPJ _____, situado no SEPN 514 – Bloco C – Lote 8 – 1º andar CEP: 70.760-543 – Brasília /DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil, agência Governo Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no Anexo das mencionadas Instruções Normativas.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:39, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380739** e o código CRC **F428D8DF**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380739



5380746

08000.038806/2017-39



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Nome _____ do _____
Órgão/Empresa: _____

Vigência do Contrato: _____

Valor total do contrato: _____

Valor	total	dos	Contratos	R\$:
_____	_____	_____	_____	_____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 01/11/2017, às 18:39, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **5380746** e o código CRC **9D1A6608**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08000.038806/2017-39

SEI nº 5380746