



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2011 – CGL/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº:** 00005.004044/2011-20

**Modalidade:** PREGÃO **Forma:** ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO

**Execução:** INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**Data de inclusão das propostas:** a partir de 21 de julho de 2011

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 02 de agosto de 2011 às 10h01min (hora de Brasília)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

**Setor Comercial Sul-B**

**Quadra 09, Lote C**

**Edifício Parque Cidade Corporate**

**Torre A, 9º Andar**

**Brasília - DF – CEP 70.308-200**

**Correio eletrônico:** [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)

**Telefones:** 2025-7909 – **Fax:** 2025-9667

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante a Pregoeira designado pela Portaria nº 673, de 26 de abril de 2011, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 27/04/2011, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor valor global, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), nas condições e especificações descritas no Termo de Referência e em seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 4.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, Decreto nº 3.931 de 19/09/2001, IN MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR, nas condições e especificações descritas neste Edital e seus anexos.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**  
**CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.**

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

**2.1.1** – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.1.2** – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

**2.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**2.2.1** – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2** – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

**2.2.3** – estrangeiros que não funcionem no país;

**2.2.4** – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; e

**2.2.5** – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei 8.666/1993.

**2.2.6** – Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União constante do Anexo IV.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2** – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**3.3** – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4** – O uso de 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 à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação,

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

#### **4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1** – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1** – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2** – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**4.3** – Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.4** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.5** – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**4.6** – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o **VALOR GLOBAL**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.7** – A licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o Anexo III, deste Edital, sob pena de desclassificação.

#### **5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital, oferecer o menor valor global.

**5.2** – No julgamento das propostas, a Pregoeira observará os termos do presente edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

**5.3** – Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1** – não atenderem às exigências deste Edital; e

**5.3.2** – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

## **6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.2** – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, e somente estas participarão da fase de lances.

## **8 – DA FASE DE LANCES**

**8.1** – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2** – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**8.3** – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.4** – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.5** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira.

**8.7** – O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

**8.8.** – As licitantes oferecerão lances para cada item.

**8.9** – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.10** – No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.11** – Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

## **DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**8.12** – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

**8.12.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.13** – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.13.1** – a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**8.13.2** – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **8.13.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.14** – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.15** – O disposto no subitem **8.12** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**8.16** – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

## **9 – DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1** – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, da Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## **10 – DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** – A proposta final, em conformidade com o Anexo III do Termo de Referência, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**10.1.1** – nome do representante legal da empresa;

**10.1.2** – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**10.1.2.1** – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**10.1.2.2** – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

**10.1.3** – endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**10.1.4** – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

**10.1.5** – discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no Anexo I deste Edital, assim como valores unitários e o total.

**10.2** – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão incluídos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**10.3** – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.4** – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**10.5** – Apesar de o critério de julgamento ser o **Menor Valor Global**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o Anexo II deste Edital.

**10.6** – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Pregoeira.

**10.7** – As cotações de preços para a prestação de serviços nas funções elencadas deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em Convenções Coletivas de Trabalho ou órgão assemelhado (Acórdão – TCU nº 1700/2007 – Plenário).

**10.8** – A licitante deve indicar e apresentar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

**10.9** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**10.11** - A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços”, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas **para cada categoria**.

**10.11.1** - Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho** celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

**10.12** - O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

**10.13.1** - O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

**10.13.2** Caso se verifique que a proposta apresentada contém 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.

**10.14** - O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de- Obra**).

**10.15** - Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores**.

**10.16** - Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos no Termo de Referência.

**10.17** - As propostas deverão ser apresentadas e forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

**10.17.1** – A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e a



respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e alterações.

**10.17.2** - Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

**10.17.3** Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “**Reserva Técnica**” na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item**. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

**10.17.4** - Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Demais Componentes”)**.

**10.17** - A não apresentação dos documentos citados neste item **poderá resultar na desclassificação da proposta**

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** – A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

**11.1.1** – Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira analisará os documentos de habilitação.

**11.2** – Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1** – contenha vícios ou ilegalidade;

**11.2.2** – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

**11.2.3** – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

**11.2.3.1** – somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem;

**11.2.4** – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

**11.2.5** – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.



**11.3** – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**11.4** – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.4.1** – questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.4.2** – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.4.3** – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**11.4.4** – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**11.4.5** – demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

**11.5** – 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.

**11.6** – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**11.7** – No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**11.8** – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**11.9** - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

## **12 – DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**12.2** - O licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

**12.3** - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:

**12.3.1** - Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

**12.3.2** - Declaração de Menor: de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**12.3.3** - Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**12.3.4** - Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se foro caso;

**12.3.5** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**12.3.6** - Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**12.3.7** - Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**12.3.7.1** - A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

**12.3.8** – Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposta, a qual será exigida somente no caso de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados no SICAF; e

**12.3.8.1** – as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do Livro Diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

**12.3.9** - Registro comercial, em se tratando de empresa individual;

**12.3.10** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, nos quais deverão estar

contemplados, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação.

**12.3.11** - Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento original de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

**12.3.12** - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**12.4** - A licitante deve apresentar os acordos ou convenções, devidamente homologados, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

**12.5** - A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**12.6** – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**12.7** – Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**12.8** – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

### **13 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**13.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**13.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

### **14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**14.1** – A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos via fac-símile para o número **(61) 2025–7866**, ou para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da solicitação da Pregoeira.**

**14.2** – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação da Pregoeira, à Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

**14.3** – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**14.4** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **15 – DO RECURSO**

**15.1** – Declarado a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**15.2** – A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**15.3** – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.4** – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**15.5** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**15.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pela Pregoeira, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** – As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2011, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **18 – DO EMPENHO**

**18.1** – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002.

**18.1.1** – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

## **19 – DO CONTRATO**

**19.1** – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

**19.2** – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**19.3** – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**19.4** – É facultado à Pregoeira, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

**19.5** – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**19.6** – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

**19.7** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

## **20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Logística, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas no termo e em todos os seus Anexos.

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

**20.3** – 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.

**20.4** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

**20.5** – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

**20.6** – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**20.7** – Autorizar o acesso às dependências da Contratante, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

**20.8** – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

**20.9** – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Contratante 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.

## **21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1** – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do Termo, e todos os seus anexos, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional,

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

**21.2** – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

**21.3** – Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratante 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 da Contratante.

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

**21.5** – 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.

**21.5.1** – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Edital, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**21.6** – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratada

**21.7** – 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.

**21.8** – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

**21.9** – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

**21.9.1** - No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.

**21.10** – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.



**21.11** – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

**21.12** – Apresentar ao Fiscal do Contrato, 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.

**21.13** – Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**21.14** – Prestar esclarecimentos à Contratada, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**21.15** – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**21.16** – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.

**21.17** – Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais da Contratante), de sua propriedade, sem qualquer ônus para a Contratante, informando seus respectivos números à Contratante.

**21.18** – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

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

**21.20** – Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratante, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.

**21.21** – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

**21.22** – Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade da Contratante, disponibilizados aos serviços de choferagem.

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

**21.24** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

**21.25** – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

**21.26** – 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, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
1	Un	Terno (azul marinho ou preto)	02 (dois) por semestre
2	Un	Calça Social (azul marinho ou preta)	02 (duas) por semestre
3	Un	Camisa Social (cor branca, manga longa)	05 (cinco) por semestre
4	Un	Gravata (lisas e cores escuras)	02 (duas) por semestre
5	Par	Meia Social (preta)	05 (cinco) por semestre
6	Par	Sapato Social em couro (preto)	02 (dois) por semestre
7	Un	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre

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

**21.26.2** – 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 ocupante do posto de serviço.

**21.27** – Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

**21.28** – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

**21.29** – 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.

**21.30** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

**21.31** – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

**21.32** – Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.

**21.33** – Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo.

**21.34** – Recolher e devolver à Divisão de Serviços Gerais – DSG/CGL/SGPDH/SDH todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados, sob pena de ressarcimento.

**21.35** – 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.

**21.36** – Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

**21.37** – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

**21.38** – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

**21.39** – Não permitir a utilização dos telefones da 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.

**21.39.1** – 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, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.

**21.40** – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

**21.41** – Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, alocados nos postos de serviço, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.

**21.42** – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, 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.

**21.43** – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

**21.44** – Alocar profissionais nos postos de serviço de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor.

**21.45** – 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 à Contratante ou aos empregados.

**21.46** – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

**21.47** – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

**21.48** – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
- d) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e) Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- f) 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.
- g) Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- h) Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- i) Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- j) Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- k) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- l) Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
- m) Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.

- n) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- o) Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
- p) Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
- q) Inspecionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de pára-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.
- r) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- s) 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.
- t) Informar imediatamente ao supervisor a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
- u) Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do contratante.
- v) 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.
- w) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da 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.
- x) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.
- y) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- z) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- aa) Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

## **22 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**22.1** – Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, durante o decurso da execução do contrato. A unidade de medida será a efetiva utilização dos postos, que serão ativados de acordo com as necessidades da Contratante.

## **23 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1** – Os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal e, excepcionalmente, em um raio de aproximadamente 400 km.

**23.2** – Os itinerários serão definidos pela Secretaria de Direitos Humanos/PR, de acordo com as necessidades dos serviços.

## **24 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1** – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, no ato da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % **(cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**24.2** – O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**24.3** – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**24.4** – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**24.5** – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**24.6** – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

## **25 – DAS SANÇÕES**

**25.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei 8.666, de 1993, da lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555 de 2000 e do decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

**25.1.1** – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**25.1.2** – apresentar documentação falsa;

**25.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.4** – não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**25.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.6** – cometer fraude fiscal;

**25.1.7** – fazer declaração falsa;

**25.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**25.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**25.2** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**25.2.1** – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**25.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**25.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**25.3** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

**25.3.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**25.3.2** – apresentar documentação falsa;

**25.3.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**25.3.4** – cometer fraude fiscal;

**25.3.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**25.4** – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**25.4.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**25.4.2** – Multa:

**25.4.2.1** - moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**25.4.2.2** - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.



**25.4.3** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

**25.4.4** – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

**25.4.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**25.5** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**25.5.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**25.5.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**25.5.3** – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**25.6** – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

**25.7** – 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.

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

**25.9** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

**25.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**25.11** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **26 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**26.1** – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

**26.2** – A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

## **27 – DO PAGAMENTO**

**27.1** – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Direitos Humanos/PR até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

**27.2** – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**27.3** – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**27.4** – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

**27.4.1** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

**27.4.1.1** – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabível.

**27.5** – 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.

**27.6** – 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 diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**27.7** – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**27.8** – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**27.9** – 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 devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

**27.9.1** – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

**27.10** – Fica desde já reservado à SDH/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **28 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**28.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**28.1.1** – A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**28.1.2** – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**28.2** – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**28.3** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## **29 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**29.1** – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**29.2** – São motivos para rescisão do presente Contrato:

**29.2.1** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**29.2.2** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**29.2.3** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**29.2.4** – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

**29.2.5** – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**29.2.6** – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

**29.2.7** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**29.2.8** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**29.2.9** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**29.2.10** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**29.2.11** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**29.2.12** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**29.2.13** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**29.2.14** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**29.2.15** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**29.2.16** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

**29.2.17** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

**29.2.18** – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**29.3** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**29.4** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**29.4.1** – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**29.4.2** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**29.4.3** – judicial, nos termos da legislação.

**29.5** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**29.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do **Art. 78, da Lei nº 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**29.6.1** – devolução de garantia;

**29.6.2** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**29.6.3** – pagamento do custo da desmobilização.

**29.7** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**29.8** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**29.9** – Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2, 2008.

**29.10** – Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2, de 2008.

### **30 – DO REPACTUAÇÃO**

**30.1** – 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 IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, 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 pelo Contratante.

**30.2** – 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.

**30.3** - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**30.4** - 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.

**30.5** - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**30.5.1** - Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das notas fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

**30.5.2** - 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.

**30.5.3** - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**30.5.4** – A SDH poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

III - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.



**30.6.1** - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**30.6.2** - A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**30.6.3** - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

**30.6.4** - Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

**30.7** – O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

## **31 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**31.1** – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**31.2** – É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**31.3** – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**31.4** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

**31.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**31.6** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**31.7** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

**31.8** – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das disposições constantes das Leis nº 4.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**31.9** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## **32 – DOS ANEXOS**

**32.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Valores Máximos Admissíveis;

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO III – A** - Planilha de Custos e Formação de Preços;

**ANEXO IV** – Modelo de Ordem de Serviço (OS)

**ANEXO V** – Termo de Conciliação Judicial Firmado Entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

**ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VII** – Minuta de Contrato;

Brasília-DF, 20 de julho de 2011.

**DULCE SPIES**

Pregoeira

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** – Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência e em seus encartes.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA

**2.1** - A contratação justifica-se pela necessidade de deslocamento, a serviço, de autoridades e funcionários a outros órgãos da Administração Pública, empresas privadas e outros destinos, bem como para atender a demanda de serviços administrativos regulares como o transporte de documentos, pequenas encomendas, e serviços eventuais como, por exemplo, realização de eventos fora das dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**2.2** - No que se refere aos serviços de choferagem para a condução de veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria de Direitos Humanos/PR, faz-se necessária devido à inexistência de motoristas oficiais para a condução dos veículos pertencentes à sua frota operacional, necessários na agilização dos procedimentos quanto ao apoio das suas atividades administrativas.

**2.3** - Há de se ressaltar que a Secretaria de Direitos Humanos/PR além de não dispor em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços, os cargos de motorista oficial foram extintos pela Lei nº 9.632, de 07/05/1998.

**2.4** - Destarte, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços constantes do objeto do presente Termo de Referência, de forma continuada, que por sua vez encontra amparo legal no Decretos nº 2.271 e 6.403, de 07/07/1997 e 17/03/2008, respectivamente; na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, e nas Instruções Normativas nºs 2, 3, 4 e 5, de 30/04/2008, 15/10/2009, 11/11/2009 e 18/12/2009, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**2.5** - A adoção do Sistema de Registro de Preços, para a prestação dos serviços de que trata o objeto, justifica-se em face da necessidade de contratações frequentes, objetivando o desempenho das atribuições imputadas à Secretaria de Direitos Humanos – SDH com eficácia e eficiência, pois a Secretaria recebeu, por meio de doação, alguns veículos automotores e está na iminência de receber outros mais.

**2.6** - Ademais, por se tratar de um Órgão sem grande histórico de contratações, pois foi criado recentemente, não possuindo ainda um referencial, e tem suas demandas atualmente atendidas pelo Ministério da Justiça, o que impossibilita prever precisamente o quantitativo a ser demandado pela SDH.

**2.7** - O agrupamento dos três itens 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.

**2.8** - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.9** - Atualmente a SDH é atendida parcialmente com o serviço de transporte do Ministério da Justiça com 4 (quatro) postos de veículos alugados, já com motoristas terceirizados. Essa quantidade é demasiadamente insuficiente para atender às necessidades do órgão, gerando alguns transtornos, observado diariamente, como, p. ex.:

- Deixar de atender a uma solicitação de carro para realização de serviço externo;
- Fazer com que um usuário aguarde até 2 horas para retornar de um compromisso externo;
- Fazer com que, frequentemente, servidores efetivos, que não são da categoria Motorista, que estão lotados em outras áreas, tais como a área de logística, chefia de gabinete e de gestão de pessoas tenham que interromper suas tarefas para conduzir autoridades e servidores a eventos e reuniões inadiáveis;
- Fazer com que compromissos sejam reagendados por falta de carro disponível para realização do serviço.

**2.10** - Algumas autoridades da SDH, como os Secretários Nacionais, Secretário de Gestão, Chefe de Gabinete da Ministra e o Secretário-Executivo, fazem jus ao uso de veículo exclusivo, conforme prevê o §2º, art. 5º, do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008. Para a realização desses serviços são necessários, no mínimo, 6 (seis) postos permanentes.

**2.11** - As atividades da SDH compreendem a articulação com vários órgãos instalados na cidade de Brasília. Essa articulação é realizada por diversas instâncias hierárquicas, quais sejam coordenadores de ações, coordenadores-gerais, diretores e chefes de gabinete. Assim, a demanda por serviço de transporte ao longo do dia, para condução dessas pessoas a outros órgãos e a locais onde se faz necessária a presença de curadores de Direitos Humanos é muito grande. Várias vezes o deslocamento se dá em distâncias longínquas o que impede uma rotatividade grande na utilização dos carros e, conseqüentemente, dos motoristas.

**2.12** - Observando-se a frota atual disponível, por empréstimo, e a quantidade de solicitações não atendidas, estima-se que, afora os veículos de uso exclusivo, é necessário aumentar a atual quantidade de veículos e motoristas disponíveis. Considerando, ainda, a iminência de novas atribuições a serem consignadas à SDH e a expectativa de aumento de sua estrutura.

**2.13** – A contratação dos serviços por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** se justifica pela necessidade de contratações na medida em que a Secretaria vem recebendo os

veículos, posto que esta Secretaria já recebeu e está na iminência de receber outros veículos mais.

**Objetivo da Contratação:** dotar a SDH de profissionais técnicos habilitados para a condução de veículos da frota oficial do órgão, necessários à realização de tarefas imprescindíveis afetas ao órgão, tais como o transporte de autoridades, servidores, colaboradores e materiais.

### **3 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS**

**3.1** – Os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal e, excepcionalmente, em um raio de aproximadamente 400 km.

**3.2** – Os itinerários serão definidos pela Secretaria de Direitos Humanos/PR, de acordo com as necessidades dos serviços.

**3.3** – A demanda inicialmente prevista está estimada em 4 (quatro) postos.

**3.4** – Os serviços serão demandados conforme as necessidades da Contratante.

### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**4.1** - Prestação de serviços para condução de veículos oficiais da frota da SDH/PR, doravante denominado, serviços de choferagem, para a realização de transporte de autoridades, de funcionários e de encomendas, dentre outros, em veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**4.2** – Os profissionais deverão possuir o perfil a seguir discriminado, dependendo do veículo a ser conduzido:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”;
- b) Possuir ensino médio, concluído;
- c) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista de veículo da classe que irá conduzir, devidamente comprovada na CTPS;
- d) Demonstrar educação;
- e) Ser cortês;
- f) Demonstrar capacidade de auto-avaliação;
- g) Demonstrar respeito mútuo;

**4.3** - As exigências técnicas 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 no órgão, sejam eles executados direta ou indiretamente.

## **I. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS**

- a) Dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço.
- b) 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, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- d) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.
- e) Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
- f) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo.
- g) Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.
- h) Observar as normas internas da Secretaria de Direitos Humanos/PR e do serviço Público Federal.
- i) Permanecer à disposição da Secretaria de Direitos Humanos/PR, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.
- j) Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
- k) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado (terno e gravata) e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.
- l) Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- m) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

## **II. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- a) inspecionar, diariamente, a apresentação pessoal dos Motoristas quanto à utilização dos uniformes pessoais, asseio, condições de higiene mental e portabilidade dos documentos necessários ao desempenho da atribuição;
- b) registrar, em apontamentos próprios, a frequência e a pontualidade dos Motoristas;

- c) registrar em relatório diário o horário de início e de fim de cada viagem realizada pelos Motoristas os acontecimentos que julgar necessários e comunicá-los imediatamente ao Fiscal do Contrato;
- d) orientar os Motoristas quanto à correta utilização dos veículos, observando seu estado de conservação e segurança;
- e) comunicar à empresa as ocorrências anormais que vierem a acontecer no curso do contrato;
- f) comunicar à empresa as decisões e solicitações da CONTRATANTE que necessitem de conhecimento ou providências por parte da CONTRATADA;
- g) atuar como interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE;
- h) atuar para que o meio ambiente de trabalho, relativamente à sala dos motoristas, esteja sempre de acordo com as regras de convivência e harmonia;
- i) realizar outras tarefas de supervisão das atividades dos Motoristas.

## **5- DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – Os serviços serão executados nos horários e condições a seguir explicitados:

**5.1.1** – Todos os postos de trabalho deverão ter duração de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para almoço de até 02 (duas) horas, cabendo à Contratante estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término, compreendidos entre 7:00h e 21:00h.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo, e todos os seus encartes, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

**6.2** – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

**6.3** – Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratada, 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 da Contratante.

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

**6.5** – 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.

**6.5.1** – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços,



objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**6.6** – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

**6.7** – 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.

**6.8** – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

**6.9** – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

**6.9.1** - No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.

**6.10** – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**6.11** – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

**6.12** – Apresentar ao Fiscal do Contrato, 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.

**6.13** – Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**6.14** – Prestar esclarecimentos à Contratada, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**6.15** – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**6.16** – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.

**6.17** – Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais da Contratante), de sua propriedade, sem qualquer ônus para a Contratante, informando seus respectivos números à Coordenação-Geral de Logística da Contratante.

**6.18** – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

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

**6.20** – Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratante, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.

**6.21** – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

**6.22** – Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade da Contratante, disponibilizados aos serviços de choferagem.

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

**6.24** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

**6.25** – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

**6.26** – 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, de acordo com as especificações abaixo:

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

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

**6.26.2** – 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 ocupante do posto de serviço.

**6.27** – Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

**6.28** – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

**6.29** – 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.

**6.30** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

**6.31** – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

**6.32** – Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.

**6.33** – Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo.

**6.34** – Recolher e devolver à Divisão de Serviços Gerais – DSG/CGL/SGPDH/SDH todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados, sob pena de ressarcimento.

**6.35** – 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.

**6.36** – Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

**6.37** – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

**6.38** – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

**6.39** – Não permitir a utilização dos telefones da 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.

**6.39.1** – 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, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.

**6.40** – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

**6.41** – Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, alocados nos postos de serviço, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.

**6.42** – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, 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.

**6.43** – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

**6.44** – Alocar profissionais nos postos de serviço de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor.

**6.45** – 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 à Contratante ou aos empregados.

**6.46** – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

**6.47** – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

**6.48** – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.

- d)** Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e)** Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- f)** 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.
- g)** Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- h)** Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- i)** Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- j)** Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- k)** Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- l)** Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
- m)** Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
- n)** Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- o)** Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
- p)** Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
- q)** Inspecionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de pára-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.
- r)** Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- s)** 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.
- t)** Informar imediatamente ao supervisor a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
- u)** Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do contratante.
- v)** 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.
- w)** Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da 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.

- x) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.
- y) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- z) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- aa) Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

## **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Logística, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste termo e em todos os seus Encartes.

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

**7.3** – 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.

**7.4** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

**7.5** – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

**7.6** – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**7.7** – Autorizar o acesso às dependências da Contratada, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

**7.8** – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

**7.9** – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou supervisor que não cumpra as normas da Contratante 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.

## **8 - DA DEMANDA ESTIMADA**

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**8.1** – O volume estimado para a prestação dos serviços, está discriminado na planilha a seguir:

A Contratante estima que serão necessários 20 postos de Motoristas, com duração de 08 (oito) horas diárias cada posto, que funcionem de segunda a sexta-feira, conforme quadro abaixo:

<b>Posto (categoria) (A)</b>	<b>Quantidade de postos (B)</b>	<b>Total de horas/dia de cada posto (C)</b>	<b>Horário de funcionamento do posto entre: (D)</b>
Motorista	20	8h por dia	7:00 às 17:00 ou 8:00 às 18:00 ou 11:00 às 21:00 ou 12:00 às 22:00
Supervisor	1	8h por dia	9:00 às 19:00

**Observação importante:** A título ilustrativo, bem como para servir de auxílio na elaboração da proposta de preços, os postos de trabalho poderão ser definidos conforme a coluna D, da tabela acima, com duas horas de almoço para cada posto, podendo ser alterado o início e/ou o término de seu funcionamento, observada sempre a jornada máxima de 8 (oito) horas e o limite de 7:00 para o início e 22:00 para o término das atividades.

**8.2** – Para os postos de **Motorista**, haverá intervalo de 02 (duas) horas, conforme escala proposta pelo Supervisor e aprovada pelo fiscal do contrato, de acordo com a legislação trabalhista.

**8.3** – Para posto de Supervisor, haverá intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, de acordo com a legislação trabalhista.

**8.4** – Todos os postos deverão funcionar de segunda a sexta-feira.

**8.4.1** – A empresa será comunicada com antecedência sobre a necessidade do início dos serviços, devendo providenciar a escala de motorista para execução, observando sempre a jornada semanal máxima da categoria e o número de horas máximas de cada posto.

**8.5** – Os postos serão ativados conforme as necessidades da Contratante, mediante a expedição de Ordem de Serviço.

**8.6** – Expedida a Ordem de Serviço, a Contratada terá de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação do empregado ao Supervisor, para o início dos serviços.

**8.7** – Em qualquer das hipóteses acima, a Contratada deverá aguardar o comunicado da Contratante, por meio dos contatos previamente informados.

**8.8** – A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos motoristas e apresentar, para aprovação, ao fiscal do contrato.

**8.9** – Os horários para a prestação dos serviços eventuais, serão fixados nas respectivas requisições.



**8.10** – A empresa será comunicada com antecedência sobre a necessidade do início dos serviços, devendo providenciar a escala de motoristas para prestação dos serviços, observando sempre a jornada semanal máxima da categoria e o número de horas máximas de cada posto.

## **9 - DO VALOR ESTIMADO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1** - O valor global anual estimado para prestação dos serviços foi definido por meio de ampla pesquisa de preços de mercado.

**9.2** – Só poderão ser aceitas as propostas que contenham as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente os serviços ofertados.

**9.3** - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, riscos, tributos, encargos trabalhistas, comerciais, bem como toda mão-de-obra, e quaisquer outras despesas incidentes direta ou indiretamente na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

## **10 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**10.1** – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Secretaria de Direitos Humanos/PR, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, 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.

**10.2** – O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**10.3** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**10.3.1** - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**10.4** – A fiscalização e o acompanhamento 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 contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

**10.4.1** – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**10.5** - Solicitar os serviços, por meio do supervisor e realizar avaliação e atestação dos referidos serviços.

## **11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1** - As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2011, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

**9.1** – 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 IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, 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 pelo Contratante.

**9.2** – 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.

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

**9.4** - 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.

**9.5** - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**I** - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**II** - as particularidades do Contrato em vigência;

**III** - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**IV** - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**V** - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**VI** - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**9.5.1** - Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das notas fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

**9.5.2** - 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.

**9.5.3** - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**9.5.4** - A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

**I** - a partir da assinatura do termo aditivo;

**II** - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

**III** - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

**9.6.1** - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**9.6.2** - A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**9.6.3** - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

**9.6.4** - Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração

será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

**9.7** – O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1** – O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

**10.1.1** – as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alínea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

## **12 - DO PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Direitos Humanos/PR até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

**12.2** – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**12.3** – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.4** – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

**12.4.1** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

**12.4.1.1** – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.5** – 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.

**12.6** – 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 diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**12.7** – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**12.8** – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**12.9** – 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 devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

**12.9.1** – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

**12.10** – Fica desde já reservado à SDH/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

### **13 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**13.1** – Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, durante o decurso da execução do contrato. A unidade de medida será a efetiva utilização dos postos, que serão ativados de acordo com as necessidades da Contratante.

### **14 – DO CONTRATO**

**14.1** – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

**14.2** – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**14.3** – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**14.4** – É facultado à Pregoeira, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

**14.5** – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**14.6** – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

**14.7** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

## **25 – DAS SANÇÕES**

**25.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei 8.666, de 1993, da lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555 de 2000 e do decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

**25.1.1** – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**25.1.2** – apresentar documentação falsa;

**25.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.4** – não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**25.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.6** – cometer fraude fiscal;

**25.1.7** – fazer declaração falsa;

**25.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**25.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**25.2** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**25.2.1** – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**25.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**25.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**25.3** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

**25.3.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**25.3.2** – apresentar documentação falsa;

**25.3.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**25.3.4** – cometer fraude fiscal;

**25.3.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**25.4** – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**25.4.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**25.4.2** – Multa:

**25.4.2.1** - moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**25.4.2.2** - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**25.4.3** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

**25.4.4** – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

**25.4.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**25.5** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**25.5.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**25.5.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**25.5.3**- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**25.6** – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

**25.7** – 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.

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

**25.9** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

**25.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**25.11** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** – A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

## ANEXO II

## VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Posto	Qtde. postos	Valor máximo do posto	Valor total mensal máximo do posto	Valor total anual máximo do posto
I	Motorista	20	3.855,09	77.101,80	925.221,60
II	Supervisor	1	6.333,86	6.333,86	76.006,35
Valor Global R\$ (um milhão, um mil e duzentos e vinte e sete real)					R\$ 1.001.227,90

**OBS.:**A título ilustrativo, bem como para servir de auxílio na elaboração da proposta de preços, os postos de trabalho poderão ser definidos da seguinte forma: (01 posto funcionando de 07h as 17h), (ou 01 posto funcionando de 08h as 18h), (ou posto funcionando de 11h as 21h), com duas horas de almoço para cada posto.

1 - A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de choferagem de veículos oficiais deverão ser elaborados com base no salário normativo 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.

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Nome da Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Fax:**

**Banco:**

**Agência:**

**Número da Conta Corrente:**

**Data de Validade da Proposta:**

Item	Posto	Qtde. postos de (08h diárias cada)	Valor do posto (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
I	Motorista	20			
II	Supervisor Expediente	1			
<b>Valor total R\$</b>					R\$

**OBS 1 – Todos os postos de trabalho deverão ter duração de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para almoço de até 02 (duas) horas, cabendo à Contratante estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término, compreendidos entre 7:00h e 22:00h.**

**OBS 2 - A título ilustrativo, bem como para servir de auxílio na elaboração da proposta de preços, os postos de trabalho poderão ser definidos da seguinte forma: (01 posto funcionando de 07h as 17h), (ou 01 posto funcionando de 08h as 18h), (ou posto funcionando de 11h as 21h), com duas horas de almoço para cada posto.**

1 - A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de choferagem de veículos oficiais deverão ser elaborados com base no salário normativo 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. Nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

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.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**  
**Cargo ocupado na empresa**

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**ANEXO – III - A**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual**

**Unidade de medida – tipos e quantidades**

1	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	<b>Quantidade</b>
	Categoria: (informar o tipo de profissional (motorista e supervisor))	

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra**

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

*Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.*

<b>I</b>	<b>Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional de Periculosidade		
D	Adicional de Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			

<b>II</b>	<b>Insumos de Mão-de-obra(*)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	(**)
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>		

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

*Nota (\*\*): Não serão aceitos no quadro dos Insumos a presença de item relativo à “Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal”, já que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas (Acórdão – TCU 825/2010)*

As cotações de preços para a prestação de serviços nas funções elencadas deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em Convenções Coletivas de Trabalho ou órgão assemelhado (Acórdão – TCU nº 1700/2007 – Plenário).

A licitante deve indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

### ANEXO III - B

#### Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

*Notas: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.*

*(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.*

<b>Grupo “A”:</b>			
01	INSS	(____%)	R\$
02	SESI ou SESC ou SEST	(____%)	R\$
03	SENAI ou SENAC ou SENAT	(____%)	R\$
04	INCRA	(____%)	R\$
05	Salário educação	(____%)	R\$
06	FGTS	(____%)	R\$
07	Seguro acidente do trabalho	(____%)	R\$
08	SEBRAE	(____%)	R\$
<b>Grupo “B”:</b>			
09	Férias	(____%)	R\$
10	Auxílio doença	(____%)	R\$
11	Licença maternidade	(____%)	R\$
12	Licença paternidade	(____%)	R\$
13	Faltas legais	(____%)	R\$
14	Acidente de trabalho	(____%)	R\$
15	Aviso prévio	(____%)	R\$
16	13º salário	(____%)	R\$
<b>Grupo “C”:</b>			
17	Aviso prévio indenizado	(____%)	R\$
18	Indenização adicional	(____%)	R\$
19	Indenização (rescisões sem justa causa)	(____%)	R\$
<b>Grupo “D”:</b>			
20	Incidência dos encargos do <b>Grupo “A”</b> sobre os itens do <b>Grupo “B”</b>	(____%)	R\$
<b>Grupo “E”:</b>			
21	Incidência dos encargos do <b>Grupo “A”</b> sobre o item 17 do <b>Grupo “C”</b>	(____%)	R\$

**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS –**

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ %)

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA** (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais): R\$\_\_\_\_\_, \_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ).**ANEXO III – C****Módulo: Demais Componentes**

	<b>Demais Componentes</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
<b>Total de Demais Componentes</b>			

**Módulo: Tributos**

	<b>Tributos</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros Tributos		
	(especificar)		
<b>Total de Tributos</b>			

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

**ANEXO III – D****Quadro-resumo****Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-obra**

<b>I</b>	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor unit. (R\$)</b>
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
<b>Total de Mão-de-obra</b>		

*Nota: (1)  $D = A + B + C$*

*(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.*

**Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço**

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)



<b>Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>		
	<b>Unidade / Elementos</b>	<b>Valor</b>
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (+ <u>custos variáveis</u> -exemplo.: peças/acessórios/mat. de manutenção e mão-de-obra de manut.; materiais (combustível e lubrificantes); outros (especificar))	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com o menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global do item (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	

(\*) *Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.*

## ANEXO IV

## MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS SDH/PR	ORDEM DE SERVIÇO - OS -	SOLICITAÇÃO		Nº
		Data:	Hora:	_____ 2011

Contrato: \_\_\_\_\_ - Objeto: Prestação de serviços de choferagem, para a realização de transporte de autoridades, de funcionários e de encomendas, em veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

Empresa: \_\_\_\_\_

Solicitamos a execução dos serviços objeto da presente Ordem de Serviço - OS.

\_\_\_\_\_  
CGL/SGPDH/SDH-PR  
(assinatura e carimbo)

## COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA

**Atesto** a prestação dos serviços objeto da presente Ordem de Serviço.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_:\_\_\_\_ h - \_\_\_\_\_  
CGL/SGPDH/SDH-PR  
(assinatura e carimbo)

## TÉCNICO - EMPRESA

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO V

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**

Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO**

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)



REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

**ANEXO VI****PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2011****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO Nº 00005.004044/2011-20****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2010, **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas xxxxx, nos termos da Lei nº 4.520, de 17.07.2002, publicada no D. O.U de 18.07. 2002; e os Decretos nºs 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; 3.931, de 19.09. 2001; 5.450 de 31.05.2005; e 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 3/2011, do Processo nº 00005.004044/2011-20**, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela empresa **xxxxx**, CNPJ nº **xxxxx**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** – A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 4º, do Decreto n. 3.931, de 19.09.2001, publicado no D.O.U. de 20.09.2001.

**2.2** – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** – Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que não altere o objeto e devidamente comprovada a vantagem.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**3.2** – Os Órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados.

**3.3** – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Contratante.

**3.4** – As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1** – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Secretaria de Direitos Humanos/PR, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, 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.

**4.2** – O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**4.3** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**4.3.1** - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**4.4** – A fiscalização e o acompanhamento 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 contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

**4.4.1** – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

**4.5** - Solicitar os serviços, por meio do supervisor e realizar avaliação e atestação dos referidos serviços.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Contratante até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

**5.2** – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**5.3** – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.4** – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

**5.4.1** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

**5.4.1.1** – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.5** – 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.

**5.6** – 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 diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**5.7** – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**5.8** – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**5.9** – 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 devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

**5.9.1** – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

**5.10** – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

**6.1** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

**6.1.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**6.1.2** – apresentar documentação falsa;

**6.1.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**6.1.4** – cometer fraude fiscal;

**6.1.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**6.2** – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**6.2.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**6.2.2** – Multa:

**6.2.2.1** - moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**6.2.2.2** - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**6.2.3** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**6.2.4** – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

**6.2.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**6.3** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**6.3.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**6.3.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**6.3.3** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**6.4** – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

**6.5** – 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.

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

**6.7** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

**6.8** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**6.9** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**7.1** – O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o Contraditório e a Ampla Defesa:

**7.1.1** – a pedido, quando:

**a)** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**7.1.2** – Por iniciativa da Contratante, quando:

**a)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**b)** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**c)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**d)** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**7.1.3 – Automaticamente:**

a) por decurso de prazo de vigência da Ata;

b) quando não restarem fornecedores registrados.

**7.2** – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO**

**8.1** – As adesões do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Coordenação-Geral de Logística da Contratante.

**8.2** – A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

## **CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO**

**9.1** – O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Encarte, que se constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**9.2** – O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo, e todos os seus anexos, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

**10.2** – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

**10.3** – Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratante 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 da Contratante.

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

**10.5** – 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.

**10.5.1** – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**10.6** – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

**10.7** – 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.

**10.8** – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

**10.9** – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

**10.9.1** - No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.

**10.10** – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**10.11** – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

**10.12** – Apresentar ao Fiscal do Contrato, 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.

**10.13** – Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**10.14** – Prestar esclarecimentos à Contratada, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**10.15** – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**10.16** – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.

**10.17** – Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais da Contratante), de sua propriedade, sem qualquer ônus para a Contratante, informando seus respectivos números à Coordenação-Geral de Logística da Contratante.

**10.18** – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

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

**10.20** – Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratante, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.

**10.21** – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

**10.22** – Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade da Contratante, disponibilizados aos serviços de choferagem.

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

**10.24** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

**10.25** – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

**10.26** – 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, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
<p align="center"><b>Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR</b>  <b>CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.</b>  E-mail: <a href="mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br">licitacao.sdh@sdh.gov.br</a> telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.  Páginas: <a href="http://www.sdh.gov.br/licitacao/">www.sdh.gov.br/licitacao/</a> ou <a href="http://www.COMPRASNET.gov.br">www.COMPRASNET.gov.br</a></p>			

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

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

**10.26.2** – 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 ocupante do posto de serviço.

**10.27** – Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

**10.28** – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

**10.29** – 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.

**10.30** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

**10.31** – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

**10.32** – Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.

**10.33** – Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo.

**10.34** – Recolher e devolver à Divisão de Serviços Gerais – DSG/CGL/SGPDH/SDH todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados, sob pena de ressarcimento.

**10.35** – 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.

**10.36** – Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

**10.37** – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

**10.38** – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

**10.39** – Não permitir a utilização dos telefones da 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.

**10.39.1** – 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, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.

**10.40** – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

**10.41** – Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, alocados nos postos de serviço, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.

**10.42** – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, 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.

**10.43** – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

**10.44** – Alocar profissionais nos postos de serviço de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor.

**10.45** – 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 à Contratante ou aos empregados.

**10.46** – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

**10.47** – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

**10.48** – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
- d) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e) Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- f) 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.
- g) Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- h) Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- i) Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- j) Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- k) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- l) Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
- m) Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
- n) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- o) Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
- p) Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
- q) Inspeccionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de pára-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.
- r) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- s) 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.
- t) Informar imediatamente ao supervisor a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
- u) Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do contratante.



- v) 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.
- w) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da 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.
- x) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.
- y) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- z) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- aa) Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Logística, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste termo e em todos os seus Anexos.

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

**11.3** – 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.

**11.4** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

**11.5** – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

**11.6** – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**11.7** – Autorizar o acesso às dependências da Contratante, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

**11.8** – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

**11.9** – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Contratante 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.

**11.10** – Solicitar os serviços, por meio do supervisor, realizar avaliação e atestação dos referidos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTRATO**

**12.1** – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

**12.2** – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**12.3** – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**12.4** – É facultado à Pregoeira, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

**12.5** – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**12.6** – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

**12.7** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – Integram esta Ata o Edital do Pregão **Eletrônico para Registro de Preços nº 00X/2011** e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**13.2** – Os casos omissos serão resolvidos pela CGL, com observância das disposições constantes da Lei nº 8.666/1993; da Lei nº 4.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001; e 4.342/2002.

**13.3** – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

**13.4** – As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Contratante:**

**Contratada:**

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos**

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Representante da Empresa**

**ENCARTE**

Empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com  
sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO  
EXPEDIDOR)\_/(UF)\_

Item	Posto	Qtde. postos	Valor unitário do posto	Valor Total Mensal dos postos	Valor Anual R\$
<b>I</b>	Motorista	20			
<b>III</b>	Supervisor	1			

## ANEXO VII

## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **XX/2011**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, REPRESENTADA PELA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO  
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A  
EMPRESA **XXXXX**.  
PROCESSO Nº 00005.004044/2011-20**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, **xxxxx**, brasileiro, casado, Identidade nº **XXXX** –SSP/**XX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na **xxxxx** nº **xxxxx**, **xxxxx**, sala **xxxxx**, **xxxxx**, CEP: **xxxxx**, neste ato representada por **xxxxx**, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº **00000** - SSP/**xx**, CPF nº **xxxxx**, residente e domiciliada em **xxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 3/2011, Processo nº 00005.004044/2011-20**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 4.520, de 17 de julho 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 04 de 19 de maio de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, às disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1997, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR, nas condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2011 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00005.004044/2011-20.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**2.1** - Prestação de serviços para condução de veículos oficiais da frota da Contratada, doravante denominado, serviços de choferagem, para a realização de transporte de autoridades, de funcionários e de encomendas, dentre outros, em veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**2.2** – Os profissionais deverão possuir o perfil a seguir discriminado, dependendo do veículo a ser conduzido:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.
- b) Possuir ensino médio, concluído.
- c) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista de veículo da classe que irá conduzir, devidamente comprovada na CTPS.
- d) Demonstrar educação.
- e) Ser cortês.
- f) Demonstrar capacidade de auto-avaliação.
- g) Demonstrar respeito mútuo.

### **I. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS**

- a) Dirigir veículos automotores oficiais e utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço.
- b) 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, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- d) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.
- e) Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
- f) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo.
- g) Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.
- h) Observar as normas internas da Secretaria de Direitos Humanos/PR e do serviço Público Federal.

- i) Permanecer à disposição da Secretaria de Direitos Humanos/PR, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.
- j) Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
- k) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado (terno e gravata) e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.
- l) Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- m) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

## **II. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- a) inspecionar, diariamente, a apresentação pessoal dos Motoristas quanto à utilização dos uniformes pessoais, asseio, condições de higiene mental e portabilidade dos documentos necessários ao desempenho da atribuição;
- b) registrar, em apontamentos próprios, a frequência e a pontualidade dos Motoristas;
- c) registrar em relatório diário o horário de início e de fim de cada viagem realizada pelos Motoristas os acontecimentos que julgar necessários e comunicá-los imediatamente ao Fiscal do Contrato;
- d) orientar os Motoristas quanto à correta utilização dos veículos, observando seu estado de conservação e segurança;
- e) comunicar à empresa as ocorrências anormais que vierem a acontecer no curso do contrato;
- f) comunicar à empresa as decisões e solicitações da CONTRATANTE que necessitem de conhecimento ou providências por parte da CONTRATADA;
- g) atuar como interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE;
- h) atuar para que o meio ambiente de trabalho, relativamente à sala dos motoristas, esteja sempre de acordo com as regras tácitas de convivência e harmonia;
- i) realizar outras tarefas de supervisão das atividades dos Motoristas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1** – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Logística, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste termo e em todos os seus Anexos.

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

**3.3** – 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.

**3.4** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

**3.5** – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

**3.6** – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**3.7** – Autorizar o acesso às dependências da Contratante, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

**3.8** – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

**3.9** – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Contratante 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.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do Termo, e todos os seus anexos, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

**4.2** – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

**4.3** – Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratante 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 da Contratante.

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

**4.5** – 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.

**4.5.1** – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços,



objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**4.6** – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

**4.7** – 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.

**4.8** – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

**4.9** – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

**4.9.1** - No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.

**4.10** – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**4.11** – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

**4.12** – Apresentar ao Fiscal do Contrato, 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.

**4.13** – Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**4.14** – Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**4.15** – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**4.16** – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.

**4.17** – Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais da Contratante), de sua propriedade, sem qualquer ônus para a Contratante, informando seus respectivos números à Coordenação-Geral de Logística da Contratada.

**4.18** – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

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

**4.20** – Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratada, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.

**4.21** – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

**4.22** – Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade da Contratante, disponibilizados aos serviços de choferagem.

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

**4.24** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

**4.25** – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

**4.26** – 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, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
1	Un	Terno (azul marinho ou preto)	02 (dois) por semestre
2	Un	Calça Social (azul marinho ou preta)	02 (duas) por semestre
3	Un	Camisa Social (cor branca, manga longa)	05 (cinco) por semestre
4	Un	Gravata (lisas e cores escuras)	02 (duas) por semestre
5	Par	Meia Social (preta)	05 (cinco) por semestre
6	Par	Sapato Social em couro (preto)	02 (dois) por semestre
7	Un	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre

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

**4.26.2** – 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 ocupante do posto de serviço.

**4.27** – Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

**4.28** – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

**4.29** – 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.

**4.30** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

**4.31** – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

**4.32** – Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.

**4.33** – Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo.

**4.34** – Recolher e devolver à Divisão de Serviços Gerais – DSG/CGL/SGPDH/SDH todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados, sob pena de ressarcimento.

**4.35** – 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.

**4.36** – Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

**4.37** – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

**4.38** – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

**4.39** – Não permitir a utilização dos telefones da 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.

**4.39.1** – 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, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.

**4.40** – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

**4.41** – Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, alocados nos postos de serviço, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.

**4.42** – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, 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.

**4.43** – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

**4.44** – Alocar profissionais nos postos de serviço de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor.

**4.45** – 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 à Contratante ou aos empregados.

**4.46** – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

**4.47** – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

**4.48** – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
- d) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e) Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- f) 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.
- g) Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- h) Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- i) Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- j) Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- k) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- l) Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
- m) Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
- n) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- o) Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
- p) Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
- q) Inspeccionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de pára-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.
- r) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- s) 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.
- t) Informar imediatamente ao supervisor a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
- u) Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do contratante.

v) 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.

w) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da 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.

x) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.

y) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.

z) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.

aa) Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – Os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal e, excepcionalmente, em um raio de aproximadamente 400 km.

**5.2** – Os itinerários serão definidos pela Contratante, de acordo com as necessidades dos serviços.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

**6.1** – O valor global do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx) e o valor unitário é de R\$ (xxx).

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**7.1** – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos em Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA QUANTIDADE ESTIMADA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**8.1** – O volume estimado para a prestação dos serviços, está discriminado na planilha a seguir:

**8.1.1** – Todos os postos de trabalho deverão ter duração de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para almoço de até 02 (duas) horas, cabendo à Contratante estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término, compreendidos entre 7:00h e 21:00h.

A Contratante estima que serão necessários 20 postos de Motoristas, com duração de 08 (oito) horas diárias cada, que funcionem de segunda a sexta-feira, conforme quadro abaixo:

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

Posto	Quantidade	Horário entre:
Motorista	20	7:00 às 21:00
Supervisor	1	9:00 às 19:00

**OBS.:A título ilustrativo, bem como para servir de auxílio na elaboração da proposta de preços, os postos de trabalho poderão ser definidos da seguinte forma: (01 posto funcionando de 07h as 17h), (ou 01 posto funcionando de 08h as 18h), (ou posto funcionando de 11h as 21h), com duas horas de almoço para cada posto.**

**8.2** – Para os postos de **Motorista**, haverá intervalo de 02 (duas) horas, conforme escala proposta pelo Supervisor e aprovada pelo fiscal do contrato, de acordo com a legislação trabalhista.

**8.3** – Para posto de Supervisor, haverá intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, de acordo com a legislação trabalhista.

**8.4** – Todos os postos deverão funcionar de segunda a sexta-feira.

**8.4.1** – A empresa será comunicada com antecedência sobre a necessidade do início dos serviços, devendo providenciar a escala de motorista para execução, observando sempre a jornada semanal máxima da categoria e o número de horas máximas de cada posto.

**8.5** – Os postos serão ativados conforme as necessidades da Contratante, mediante a expedição de Ordem de Serviço.

**8.6** – Expedida a Ordem de Serviço, a Contratada terá de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação do empregado ao Supervisor, para o início dos serviços.

**8.7** – Em qualquer das hipóteses acima, a Contratada deverá aguardar o comunicado da Contratante, por meio dos contatos previamente informados.

**8.8** – Por interesse da Administração, o horário da prestação dos serviços poderá, eventualmente, ser alterado até o limite de 02 (duas) horas (para mais ou para menos), sem alteração dos valores contratados, sem prejuízo da jornada de trabalho dos motoristas, conforme descrito no subitem supra. Nestes casos o horário de funcionamento das 08 (dez) horas do posto será computado de acordo com o início e término da prestação dos serviços, de acordo com cada caso.

**8.9** – A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos motoristas e apresentar, para aprovação, ao fiscal do contrato.

**8.10** – Os horários para a prestação dos serviços eventuais, serão fixados nas respectivas requisições.

**8.11** – A empresa será comunicada com antecedência sobre a necessidade do início dos serviços, devendo providenciar a escala de motoristas para prestação dos serviços, observando sempre a jornada semanal máxima da categoria e o número de horas máximas de cada posto.

## **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)



**9.1** – 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 IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, 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 pelo Contratante.

**9.2** – 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.

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

**9.4** - 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.

**9.5** - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**I** - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**II** - as particularidades do Contrato em vigência;

**III** - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**IV** - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**V** - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**VI** - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**9.5.1** - Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das notas fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

**9.5.2** - 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.

**9.5.3** - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**9.5.4** – A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

**I** - a partir da assinatura do termo aditivo;

**II** - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

**III** - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

**9.6.1** - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**9.6.2** - A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**9.6.3** - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

**9.6.4** - Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

**9.7** – O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1** – O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso

II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

**10.1.1** – as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alínea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2011, conforme segue:

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III** – PTRES:

**IV** – Fonte:

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Contratante até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**12.2** – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**12.3** – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.4** – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

**12.4.1** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**a)** do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

**b)** da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

**12.4.1.1** – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.5** – 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.

**12.6** – 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 diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**12.7** – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**12.8** – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**12.9** – 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 devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

**12.9.1** – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

**12.10** – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Contratante, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, 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.

**13.2** – O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**13.3** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**13.3.1** - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**13.4** – A fiscalização e o acompanhamento 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 contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

**13.4.1** – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, no ato da assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**14.2** – O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**14.3** – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**14.4** – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**14.5** – A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**14.6** – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**15.1** – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**15.2** – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

**15.3** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**16.1** – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

**16.2** – A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**17.1** – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**17.1.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.1.2** – Multa:

**17.1.2.1** - moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**17.1.2.2** - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**17.1.3** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

**17.1.4** – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

**17.1.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.2** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**17.2.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**17.2.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**17.2.3** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.3** – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.



**17.4** – 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.

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

**17.6** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

**17.7** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.8** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**18.1** – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**18.2** – São motivos para rescisão do presente Contrato:

**I** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**III** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**IV** – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

**V** – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**VI** – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

**VII** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**IX** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**X** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**XI** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**XII** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**XIII** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**XIV** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**XV** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XVI** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

**XVII** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

**XVIII** – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**18.3** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**18.4** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**I** – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**III** – judicial, nos termos da legislação.

**18.5** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**18.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**I** – devolução de garantia;

**II** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**III** – pagamento do custo da desmobilização.

**18.7** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**18.8** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**18.9** – Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2, 2008.

**18.10** – Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2, de 2008.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**19.1** – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**20.1** – A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**21.1** – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**22.1** – Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços as obrigações da contratada mencionadas como Obrigações da Contratada, item 6 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

**23.1** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**23.2** – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília - DF,      de      de 2011.

#### **CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX**

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

#### **CONTRATADA**

**XXXXXXXXXX**

Representante da Empresa

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome

CI:

CPF:

Nome:

CI

CPF: