



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2016

Senhores licitantes,

Considerando o excessivo volume de penalidades aplicadas às empresas por este ministério em licitações recentes, chamamos a atenção para que não incorram nas condutas previstas no art. 7º da lei 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, etc...), tendo em vista que será aplicada, em cumprimento a legislação vigente, a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a união e suspensão do SICAF por período que poderá chegar até 5 anos.

Em razão disso, alertamos para a necessidade de se acautelarem quando da apresentação das propostas e no acompanhamento do andamento do certame, cuidando para que não ocorra desconexão e nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro. Reiteramos, ainda a necessidade de atenta leitura ao instrumento convocatório para que não se cometa nenhum equívoco que poderá redundar na aplicação da penalidade prevista.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2016

Retirei do **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP**, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2016**, cujo encaminhamento das Propostas de Preços se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, a partir de **24/10/2016** até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às **09:00 (nove) horas**, horário de Brasília/DF, do **dia 07/11/2016**.

Valor do Edital xerografado: **R\$ 15,48 (quinze reais e quarenta e oito centavos)**.

Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado.

A retirada da GRU se dará através do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 28875-6.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL/MP, por meio do fax nº (061) 2020.4416 ou pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MP, nos endereços www.comprasnet.gov.br ou www.planejamento.gov.br, no link “Acesso à informação” ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2016
PROCESSO Nº 03110.012963/2016-72**

OBJETO: Contratação de empresa para a **prestação de serviços de secretariado** nas unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

ANEXOS: I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E SEUS ANEXOS “A”, “B”, “C” e “D”

III – TERMO DE CONCILIAÇÃO

IV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DA CONTA VINCULADA

V – MODELO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VI - MINUTA DE CONTRATO

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 -	DO OBJETO
2 -	DA DEMANDA PREVISTA
3 -	DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA EXECUÇÃO
4 -	DA PARTICIPAÇÃO
5 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
6 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
7 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
8 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
9 -	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
10 -	DA DESCONEXÃO
11 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
12 -	DA HABILITAÇÃO
13 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABITATÓRIAS
14 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

- 15 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP**
- 16 - DO EQUIPAMENTO/MATERIAL**
- 17 - DO PAGAMENTO**
- 18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**
- 21 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**
- 22 - DOS RECURSOS**
- 23 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 24 - DO CONTRATO**
- 25 - DA REPACTUAÇÃO**
- 26 - DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 27 - DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**
- 28 - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**
- 29 - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**
- 30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2016

Processo nº 03110.012963/2016-72

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **07/11/2016, às 09:00 horas.**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **24/10 /2016, às 08:00 horas.**

Data e horário de término para recebimento das propostas: **07/11/2016, às 09:00 horas.**

Endereço: **www.comprasnet.gov.br**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, por meio do Pregoeiro, Portaria n.º 100, de 10 de maio de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MP, do dia 10 de maio de 2016, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, Sala 216, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010 e suas alterações, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, da Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislação correlata e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a **prestação de serviços de secretariado** nas unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DA DEMANDA PREVISTA

2.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço. Demais especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

2.2. Os profissionais serão distribuídos entre as unidades do Ministério conforme consta abaixo:

Quantitativo	Posto
94	Técnico em secretariado
13	Secretário-Executivo
02	Secretário-Executivo Bilíngue
01	Encarregado Geral

2.3. Excepcionalmente, com a devida justificativa, os serviços de secretariado poderão ser executados em outro local em Brasília para acompanhamento da chefia imediata, sendo que o custo com eventuais despesas de deslocamento será do Órgão.

3 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão prestados nas seguintes unidades:

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- SGON Quadra 05, lotes 19/22;
- SAN Quadra 03, Bloco A.

3.2. Os serviços poderão, a critério da Administração do MP, ser prestados em outros locais administrados pelo MP.

3.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 22h, sendo que cada posto de serviço terá seu horário estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que melhor atenda aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto conforme as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

3.4. Importa acrescentar que de acordo com a exigência aposta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 a função de Técnico em Secretariado encontra-se definida no



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 3515-05, de Secretário-Executivo CBO/MTE Nº 2523-05 e de Secretário-Executivo Bilíngue sob nº CBO/MTE Nº 2523-10. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4101-05 que trata do posto de Encarregado Geral

3.5 Para fins de comprovação técnica dos prestadores de serviço (Técnico em Secretariado, Secretário-Executivo e Secretário-Executivo Bilíngue), a empresa deverá apresentar, no prazo de 10 (dias) corridos do início da vigência do contrato, o registro profissional expedido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de cada um dos profissionais, inclusive as reservas a serviço do MP.

3.6. Os demais requisitos para a execução do serviço estão no item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 02/2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1.entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2.entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/02;

4.2.3.entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4.quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. cooperativas e congêneres (Institutos, Fundações, dentre outros), considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, levando em conta que o objeto é de natureza comercial;

4.2.8. empresas distintas, por meio de um único representante; e,

4.2.9. licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

5.2. O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

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

5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

e Gestão – MP, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 07/11/2016, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

6.3. O(s) preço(s) proposto(s), computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá(ão) ser registrado(s), selecionando o(s) item(ns) de seu interesse e informando o valor total anual do(s) item(ns).

6.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet, prevalecerão as do Edital.

6.5. A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário, e quando solicitado pelo Pregoeiro.

6.5.1. A licitante, quando da apresentação da proposta, deverá indicar os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto deste Edital.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional.

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

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

6.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

6.11. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

7.2. Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.

7.3. O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

7.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br.

8– DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

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

9.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.6 Para efeito de classificação das propostas será considerado o **menor valor global anual (12 meses)**.

9.7 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

9.9 Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

9.9.1 Os lances enviados em desacordo com o item 9.9 serão descartados automaticamente pelo sistema.

10 - DA DESCONEXÃO

10.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O critério de julgamento adotado será o **menor valor global anual (12 meses)**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

11.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

11.5 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123,



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.5.1 será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II – a microempresa e empresa de pequeno porte 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;

III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 11.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

11.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 11.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5.4 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

de desempate de que trata o subitem 11.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 14.15 adiante, abstendo-se de ofertar lance caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso do II do § 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

11.5.5 Considerando que a contratação dos serviços em tela se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

11.5.6. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 11.5.5, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.5.7 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o MP, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e no Acórdão nº 797/2011-Plenário.

11.5.8 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando do envio de sua proposta, deverá elaborá-la de modo que a proposta seja confeccionada e apresentada já desconsiderando o Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional e considere a forma de tributação em vigor.

11.6 Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

11.7 Para os efeitos do disposto no subitem 11.6 consideram-se manifestamente inexequíveis, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

11.7.1 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

11.7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.8 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.

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

11.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.11 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

11.11.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a(s) licitante(s), detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), deverá(o) encaminhar, no prazo de **01 (uma) hora**, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro(a) via sistema, no campo "Anexo de Proposta", ou, caso haja algum problema de conexão por e-mail: cpl@planejamento.gov.br ou por



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

meio do fax nº (61) 2020-4416, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

11.12.1 A proposta de preços descrita no subitem 11.12 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do **Anexo II (compreendendo os Anexos “A” até “D”) deste Edital.**

11.12.2 A empresa deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência;

11.12.3 O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes.

11.12.4 Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

11.12.5 O **ORIGINAL DA PROPOSTA DE PREÇOS** descrita no subitem 11.12 deverá ser encaminhada no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço:

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO-
MPOG**

Coordenação de Compras-CCOMP

Pregão Eletrônico nº 29/2016

Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216

Brasília-DF

Cep: 70.040-906

11.13 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 12 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

do fax nº (61) 2020-4416 ou por meio do e-mail: cpl@planejamento.gov.br , e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

11.14 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15 Caso se sagre vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

11.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), consulta a Lista de Licitante Inidôneas (mantido pelo Tribunal de Contas da União - <https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>) efetuando-se a pesquisa em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

12.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

12.2. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via fax-símile ou por e-mail, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

12.2.1. Os documentos e anexos exigidos neste edital, quando remetidos via fax, pelo nº (61) 2020-4416 ou por meio do email: cpl@planejamento.gov.br, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.**

12.3. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

12.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

d.1) A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

12.3.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.3.2.1.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 deste Edital, sendo facultado à



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

12.3.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.

b) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

12.3.4 As licitantes, **CADASTRADAS OU NÃO NO SICAF**, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

12.3.4.1 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
- d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e
- d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- e.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

12.3.4.2 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, a empresa deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

a.1) Que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto com no mínimo **55 (cinquenta e cinco) postos**;

a.2) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

a.3) Os atestado(s) de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante especificadas no contrato social vigente.

b) O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

d) Será permitida a soma de atestados separados a fim de alcançar a quantidade exigida.

12.3.4.3 Outras declarações a serem apresentadas:

a) Apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autorizará o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

b) A empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

12.3.4.4 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o inciso I do art. 13 do Decreto nº 8.538/2015, se for o caso.

d) declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.

12.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 12.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 12.3.2.

12.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MP mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

12.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

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

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

12.9 Os **ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO SUBITEM 11.13 e NO ITEM 12**, deverão ser encaminhados no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço:

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO-
MP**

Coordenação de Compras-CCOMP

Pregão Eletrônico nº 29/2016

Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216

Brasília-DF

Cep: 70.040-906

13 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

13.1 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123, de 2006).

13.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da contratada são aquelas constantes do item 08 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP

15.1 As obrigações do MP estão descritas no item 09 do Termo de Referência parte integrante deste Edital.

16. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

16.1. A empresa deverá fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

16.2. O registro e o controle da frequência pelo sistema de registro de ponto eletrônico biométrico digital deverão ser estabelecidos conforme as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.

16.3. O programa de acesso ao sistema de ponto eletrônico biométrico digital deverá ser instalado no computador de uso do encarregado a fim de que o mesmo tenha acesso aos dados e ao controle de frequência dos funcionários para as justificativas relacionadas aos atrasos, aos atestados, ou a pedido da fiscalização para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à prestação dos serviços.

16.4. Caso o ponto eletrônico biométrico digital apresente defeito de qualquer espécie ou pane, ou queima, ou, ainda, por qualquer motivo, impeça o funcionário de registrar a frequência, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente por outro que atenda as especificações elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009, sem prejuízo para o registro de frequência dos funcionários.

16.5. A empresa deverá fornecer o material de consumo necessário a perfeita execução dos serviços do Encarregado-Geral, inclusive o material a ser utilizado no computador disponibilizado pelo Ministério. A empresa deverá fornecer a impressora, o toner e o papel, caso o encarregado venha a utilizar.

17 DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

17.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

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

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

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

17.3.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

17.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

17.5. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.6. O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável do MP.

17.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MP.

17.8. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para os exercícios de 2016, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001.0003/ 0100, Natureza de Despesa 33.90.37.01. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando esta condicionada à previsão na LOA.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.1.1. Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b2) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b3) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b4) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

b5) Além das multas descritas acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2 %

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;	01	Por empregado e ocorrência
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	01	Por dia e empregado
9	Efetuar ao pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.	04	Por empregado e ocorrência
10	Fornecer vale transporte e vale alimentação na data correta;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos;	01	Por ocorrência
14	Cumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

16	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência
17	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
18	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

19.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

19.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

19.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 19.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 19.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

19.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

19.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 19.2, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

19.4. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 19.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

19.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

19.8. É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, no âmbito do MP, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

20 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

20.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

20.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax número (61) 2020-4416, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF. Quando enviada por e-mail, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

21 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

21.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

22 - DOS RECURSOS

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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

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

22.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

22.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 22.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

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

22.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

22.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

22.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", sala 216, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 horas.

23 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

23.1 O objeto da licitação será(ão) adjudicado(s) à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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

24 - DO CONTRATO

24.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 do Termo de Referência e item 19 deste Edital.

24.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MP.

24.1.2 Para assinatura do contrato, **que deverá ser pessoalmente no MP**, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

24.1.3 A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações:

a. autorização para o MP fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

b. autorização para o MP fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica e;

c. autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

24.2 Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

24.3. A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de **vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

24.4. Antes da celebração do Contrato, o MP realizará consulta “*on line*” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

25 - DA REPACTUAÇÃO

25.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, o Parecer AGU/JTB Nº 01/2008 e os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

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

25.3. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

25.3.1. 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.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

25.3.2 O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

25.3.3 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

25.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a) Para a primeira repactuação:

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

II - Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante neste Contrato;

III - Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

b) Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

b1) O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

b2) Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

c) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Contrato.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

25.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

I - Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

II - Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a1) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

a.2) As particularidades do contrato em vigência;

a.3) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

25.6. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

a1) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

a.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
ou

a.3) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

a.4) Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

25.7. 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.

25.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

26 DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

26.2. A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

26.3. O Ministério fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

26.4. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

26.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

27 - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

27.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

27.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

27.3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

27.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

27.6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

27.7. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva Mensal Para o Pagamento De Encargos Trabalhistas - Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração

Item	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

27.8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

27.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

27.10. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

27.11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

27.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

27.13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado

28 - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;

28.2. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.

28.3. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;

28.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

29 - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

29.1 É vedada expressamente a contratação de familiar de agente público para prestar serviços no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. Tal vedação encontra-se prevista no Decreto nº 7.203/2010, conforme abaixo:

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Para fins das vedações previstas neste Decreto, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, (...):

Art. 6º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3º:

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

Art. 7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.2 Fica assegurado ao MP o direito de revogar a licitação 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.

30.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

30.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

30.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

30.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MP.

30.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

30.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

30.12A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis.

30.14 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

30.15 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br.

30.15.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção "Acesso à informação", "seção de licitações", bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

30.16 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados no órgão após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 18:00 horas – horário de Brasília-DF, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

30.17 Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, e poderá ser obtido na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco "K", Sala 216, em Brasília-DF, CEP: 70.040-906, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas. Telefones para contato: (61) 2020-4230 Fax: (61) 2020-4416.

Brasília - DF, 21 de outubro de 2016.

Cintia Lima Cordeiro
Pregoeira



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

 MP	20 de setembro de 2016	CGDAP/DIRAD
	ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETARIADO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores. Lei nº 10.520, de 17/07/2002. Decreto nº 5.450, de 31/05/2005. IN/SLTI Nº 02, de 30 de abril de 2008. IN/SLTI nº 06, de 23 de dezembro de 2013.	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de secretariado, nas unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prestação de serviços de secretariado se justifica em função da necessidade de profissionais para atender as autoridades do MP, bem como controlar as agendas e os compromissos que os cargos públicos exigem.

2.2. Justifica-se, ainda, pela intenção de a Administração não renovar o contrato vigente e, também, pela carência de mão de obra para a prestação na área de secretariado, visto que o MP não dispõe em seu quadro de pessoal de profissionais com essas qualificações.

2.3. A falta de infraestrutura básica nessa área de atendimento acarreta comprometimento na agilidade dos trabalhos institucionais, uma vez que se trata de



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

atividade acessória de extrema relevância para o suporte das áreas administrativas das unidades.

2.4. Faz-se necessária a presença de um encarregado-geral em tempo integral nas dependências do MP, visto que há um gerenciamento eficaz dos funcionários da contratada, assim como se evita a caracterização de subordinação e a relação trabalhista entre os empregados da contratada e a Administração.

2.5. A quantidade de profissionais tomou por base o contrato atual tendo em vista que já passou por recente otimização dos postos.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- SGON Quadra 05, lotes 19/22;
- SAN Quadra 03, Bloco A.

3.1 Os serviços poderão, a critério da Administração do MP, ser prestados em outros locais administrados pelo MP.

4. DEMANDA E ATENDIMENTO

4.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.

4.2 Os profissionais serão distribuídos entre as unidades do Ministério conforme consta abaixo:

Quantitativo	Posto
94	Técnico em secretariado
13	Secretário-Executivo
02	Secretário-Executivo Bilíngue
01	Encarregado Geral



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.3 Excepcionalmente, com a devida justificativa, os serviços de secretariado poderão ser executados em outro local em Brasília para acompanhamento da chefia imediata, sendo que o custo com eventuais despesas de deslocamento será do Órgão.

4.4 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 22h, sendo que cada posto de serviço terá seu horário estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que melhor atenda aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto conforme as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

4.5 Importa acrescentar que de acordo com a exigência aposta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008, a função de Técnico em Secretariado encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 3515-05, de Secretário-Executivo CBO/MTE Nº 252305 e de Secretário-Executivo Bilíngue sob nº CBO/MTE Nº 2523-10. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 410105 que trata do posto de Encarregado Geral

4.6 Para fins de comprovação técnica dos prestadores de serviço (Técnico em Secretariado, Secretário-Executivo e Secretário-Executivo Bilíngue), a empresa deverá apresentar, no prazo de 10 (dias) corridos do início da vigência do contrato, o registro profissional expedido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de cada um dos profissionais, inclusive as reservas a serviço do MP.

5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

5.1 Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, a empresa deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

- a) Que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto com no mínimo 55 (cinquenta e cinco) postos;
- b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

5.2 A empresa deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência;

5.3 A empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

5.4 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho e

5.5 Apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autorizará o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Para execução dos serviços fica convencionado que, para cada Posto de Trabalho a ser contratado, envolverá 01 (um) profissional nas categorias constantes do item 4.2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.2 Poder-se-á compensar os atrasos das horas faltantes dentro da mesma semana de trabalho, de acordo com a necessidade do setor, desde que não se ultrapasse o limite máximo da jornada diária estabelecida pela legislação.

6.3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.4. Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo inerentes a cada função, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

6.5. Compete ao Encarregado-Geral:

- a) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas pela fiscalização do contrato;
- b) Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato;
- c) Orientar os empregados quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas internas editadas pelo Ministério;
- d) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos profissionais e pelo fiscal do contrato;
- e) Exigir dos profissionais que trabalhem devidamente vestidos e dentro do padrão de eficiência e de higiene recomendável;
- f) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços.
- g) Providenciar a rendição dos profissionais, quando houver necessidade de se ausentarem dos seus postos e, em especial, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- h) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- i) Acatar as exigências da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, horários, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas;
- j) Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;
- l) Executar outras tarefas correlatas desde que não configure desvio de função.

6.6 Compete ao Técnico em Secretariado:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e executar as tarefas solicitadas pelo Encarregado-Geral e repassadas pela Administração;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- c) Tratar as autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo Encarregado-Geral da empresa;
- e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;
- f) Comunicar imediatamente ao Encarregado-Geral, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, e registrar todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos;
- g) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente vestido, e dentro do padrão de higiene recomendável.
- h) Providenciar as entrevistas de seus chefes;
- i) Atender às chamadas telefônicas internas e externas;
- j) Redigir correspondência, documentos, relatórios e outros textos similares;
- k) Ser responsável pelo agendamento de compromissos e de reuniões;
- l) Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
- m) Realizar os trabalhos de arquivo, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
- n) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- o) Execução de atividades correlatas;



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

p) Executar outras atividades inerentes à função de Técnico em Secretariado não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.

6.7 Compete ao Secretário-Executivo:

a) Desempenhar as tarefas inerentes à função de Técnico em Secretariado, porém com domínio perfeito do português, além de falar e escrever fluentemente um outro idioma.

b) Executar outras atividades inerentes à função de Secretário-Executivo não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.

6.8 Compete ao Secretário-Executivo Bilíngue:

a) Desempenhar as tarefas inerentes à função de Técnico em Secretariado e de Secretário-Executivo, porém é especializado em fazer traduções em idiomas diversos, (inglês e/ou espanhol) para atender às necessidades de comunicação do MP.

b) Executar outras atividades inerentes à função de Secretária-Executiva Bilíngue não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.

6.9. De acordo com a IN/SLTI nº 02/2008 e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

7. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

7.1 A empresa deverá fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

7.2 O registro e o controle da frequência pelo sistema de registro de ponto eletrônico biométrico digital deverão ser estabelecidos conforme as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

7.3 O programa de acesso ao sistema de ponto eletrônico biométrico digital deverá ser instalado no computador de uso do encarregado a fim de que o mesmo tenha acesso aos dados e ao controle de frequência dos funcionários para as justificativas relacionadas aos atrasos, aos atestados, ou a pedido da fiscalização para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à prestação dos serviços, em atendimento à alínea “kk”, subitem 8 – Das obrigações da empresa.

7.4 Caso o ponto eletrônico biométrico digital apresente defeito de qualquer espécie ou pane, ou queima, ou, ainda, por qualquer motivo, impeça o funcionário de registrar a frequência, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente por outro que atenda as especificações elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009, sem prejuízo para o registro de frequência dos funcionários.

7.5 A empresa deverá fornecer o material de consumo necessário a perfeita execução dos serviços do Encarregado-Geral, inclusive o material a ser utilizado no computador disponibilizado pelo Ministério, como impressora, o toner e o papel.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

b) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados por cada setor do MP.

c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP.

d) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços e horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;

e) Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

f) Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

g) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

i) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

j) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene.

k) Submeter amostra do uniforme, em até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do MP do modelo, da cor e da qualidade do tecido, estando resguardada a Administração/MP o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

l) Após a aprovação, por parte do MP, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado ao ambiente de trabalho.

m) A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior se houver necessidade.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

n) A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.

o) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo:

CATEGORIA	UNIFORME	Quantidade
Feminino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02
	Calça social	02
	Blusa social manga curta	03
	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	02

CATEGORIA	UNIFORME	Quantidade
Masculino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02
	Calça social	02
	Camisa social manga longa	03
	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	02
	Cinto social	01
	Meia social	03
	Gravata	02

p) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

q) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário.

r) A empresa deverá, ainda, fornecer uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindoos sempre que necessário;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- s) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente no próprio blazer, podendo, para isto, conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;
- t) É vedado a empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.
- u) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- v) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- w) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- x) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- y) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- z) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
- aa) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- bb) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

cc) Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;

dd) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;

ee) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;

ff) Sujeitarse a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

gg) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;

hh) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados e, ainda, a cópia do registro profissional expedido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de cada colaborador. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

ii) Fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados a fim de comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

jj) Fornecer aos funcionários informações relativas ao registro da frequência do ponto eletrônico biométrico digital sempre que solicitado pelo empregado para o controle em relação às suas ausências.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

kk) Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

ll) Atribuir ao encarregado de serviço as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato que poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

mm) Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;

nn) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo Ministério;

oo) O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

pp) Encaminhar diariamente à fiscalização os registros de ausências, de coberturas e demais ocorrências decorridas na execução do contrato.

qq) A empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO MP

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;

d) Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

f) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

g) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;

10. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;

10.2. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.

10.3. A fiscalização registrará, por meio eletrônico, as ocorrências decorridas na execução do contrato, bem como qualquer anormalidade verificada, documentando, ainda, as reuniões realizadas com a empresa. 10.4. As decisões e as providências que



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

11. ESTIMATIVA DE CUSTO

11.1 O valor mensal estimado é **R\$ 633.582,43 (seiscentos e trinta e três mil, quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta e três centavos)**, perfazendo um total anual de **R\$ 7.602.989,16 (sete milhões, seiscentos e dois mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos)**, conforme detalhado no Anexo II (SEI 2265975).

11.2 Importa mencionar que se levou em consideração para os cálculos estimados, o referencial abaixo demonstrado, ressaltando que quando da apresentação dos preços por parte dos licitantes, poderá ocorrer variações em decorrência de situações diferenciadas.

11.3 O valor do salário da categoria de secretariado e de encarregado foram calculados com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016 dos respectivos sindicatos da categoria. O mesmo ocorreu com os valores estipulados para Auxílio Alimentação e Auxílio médico/odontológico.

11.4 As despesas com deslocamento do empregado no percurso trabalho-residência-trabalho foram calculadas com base em concessão do benefício de vale-transporte. Para fins de cálculo foi considerado o valor da passagem praticado no DF, sendo R\$ 4,00 para cidades satélites e R\$ 2,25 Rodoviária/Esplanada, por percurso, totalizando o valor de R\$ 12,50/dia. Ressalta-se, no entanto, que essas despesas poderão ser oferecidas, pela empresa, sob a forma de concessão de benefício vale-transporte ou por meio de transporte próprio ou contratado colocado à disposição do empregado, na forma preconizada pelos arts. 2º e 4º do Decreto 95.247/1987.

11.5 Previsão de quantitativo de 25% de empregados residentes no entorno, cujo valor da passagem praticado, em média, é de R\$ 5,25, perfazendo o total de R\$ 10,50/dia.

11.6 Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.

12.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

12.3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

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

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

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

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

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

13. DA GARANTIA

13.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

13.2. A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.3 O Ministério fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

13.4. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

13.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.1 Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

14.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

a) advertência;

b) multa;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b2) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b3) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b4) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

b5) Além das multas descritas acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2 %

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;	01	Por empregado e ocorrência
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	01	Por dia e empregado
9	Efetuar ao pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.	04	Por empregado e ocorrência
10	Fornecer vale transporte e vale alimentação na data correta;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos;	01	Por ocorrência
14	Cumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência
16	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência
17	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
18	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

14.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

14.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 14.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

14.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.4 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 14.2, a licitante deverá ser



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.8 É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, no âmbito do MP, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

15. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

15.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos; parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato; parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato; ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. 15.2 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

15.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

15.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

15.6 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

15.7 Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva Mensal Para O Pagamento De Encargos Trabalhistas - Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração

Item	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

15.8 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

15.9 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

15.10 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

15.11 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

15.12 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.13 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. VIGÊNCIA

16.1 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

16.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

17. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

17.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução da presente contratação correrão na classificação orçamentária 04.122.2125.2000.0001/ 0003/ 33.90.39/100



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2016
PROCESSO Nº 03110.012963/2016-72

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de secretariado nas unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____(_____), nos termos do Edital do Pregão Eletrônico acima citado e dos **Anexos "A" até "D" desta proposta de preços:**

DESCRIÇÃO DOS POSTO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (R\$)
Técnico em Secretariado	94			
Secretário-Executivo	13			
Secretário-Executivo Bilíngue	02			
Encarregado-Geral	01			
TOTAL	110			

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Indicamos nesta proposta os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente Edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO ONTRATO:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Observações:

Deverá ser indicado na referida proposta os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO "A" DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – TÉCNICO EM SECRETARIADO		
	Salário Normativo da Categoria:	
	Data base da Categori:	
	Acordo/Convenção:	
Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE TÉCNICO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A – Transporte		
B - Auxílio alimentação		
C - Assistência médica e familiar/Auxílio Odontológico (previsto na CCT)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A – Uniformes B – Equipamentos de comunicação C – Relógio de Ponto		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		
E - Salário Educação		
F – FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A – Férias		
B – Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B – Lucro		
C – Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
RESUMO GERAL		Valor Unitário



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Valor do Posto	
Quantidade	
Total Mensal	
Total Anual	



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO “B” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
SECRETÁRIO-EXECUTIVO		
	Salário Normativo da Categoria:	
	Data base da Categoria:	
	Acordo/Convenção:	
Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE ENCARREGADO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A – Transporte		
B - Auxílio alimentação		
C - Assistência médica e familiar/Auxílio Odontológico (previsto na CCT)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A – Uniformes		
B - Equipamentos (sistema de comunicação)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		
E - Salário Educação		
F – FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A – Férias		
B – Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B – Lucro		
C – Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
RESUMO GERAL		Valor Unitário



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Valor do Posto de Encarregado	
Quantidade	1
Total Mensal	
Total Anual	



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO "C" DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
SECRETÁRIO-EXECUTIVO BILÍNGUE		
	Salário Normativo da Categoria:	
	Data base da Categoria:	
	Acordo/Convenção:	
Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE ENCARREGADO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A – Transporte		
B - Auxílio alimentação		
C - Assistência médica e familiar/Auxílio Odontológico (previsto na CCT)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A – Uniformes		
B - Equipamentos (sistema de comunicação)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		
E - Salário Educação		
F – FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A – Férias		
B – Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B – Lucro		
C – Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
RESUMO GERAL		Valor Unitário



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Valor do Posto de Encarregado	
Quantidade	1
Total Mensal	
Total Anual	



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO “D” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
ENCARREGADO-GERAL		
	Salário Normativo da Categoria:	
	Data base da Categoria:	
	Acordo/Convenção:	
Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE ENCARREGADO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A – Transporte		
B - Auxílio alimentação		
C - Assistência médica e familiar/Auxílio Odontológico (previsto na CCT)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A – Uniformes		
B - Equipamentos (sistema de comunicação)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		
E - Salário Educação		
F – FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A – Férias		
B – Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B – Lucro		
C – Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
RESUMO GERAL		Valor Unitário



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

Valor do Posto de Encarregado	
Quantidade	1
Total Mensal	
Total Anual	



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**ANEXO III
TERMO DE CONCILIAÇÃO**

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

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 n. 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 à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 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);



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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 da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas 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;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- 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, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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 Juíz 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 às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

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 MÁRIOLUIZ 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

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-

A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** a União, representada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no Anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 29/2016**.

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2016
PROCESSO N.º 03110.012963/2016-72

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO E A EMPRESA -----.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF – CEP 70040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pelo Diretor de Administração, Senhor WALMIR GOMES DE SOUSA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 666.020, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 334.034.061-72, residente e domiciliado em Brasília/DF, nomeado pela Portaria nº 1.625, de 03 de agosto de 2016, publicada no D.O.U. de 04 de agosto de 2016, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º -----, expedida pela ----- e do CPF n.º -----, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do **Processo Administrativo n.º 03110.012963/2016-72**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 29/2016**, com fundamento na Lei nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010 e suas alterações, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, da Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, da Lei nº 12.440, de 07 de



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

julho de 2011, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislações correlatas e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para a **prestação de serviços de secretariado** nas unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 29/2016**, com seus Anexos, a proposta da CONTRATADA e demais documentos que compõem o **Processo nº 03110.012963/2016-72**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DEMANDA PREVISTA

1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.
2. Os profissionais serão distribuídos entre as unidades do Ministério conforme consta abaixo:

Quantitativo	Posto
94	Técnico em secretariado
13	Secretário-Executivo
02	Secretário-Executivo Bílingue
01	Encarregado Geral

3. Excepcionalmente, com a devida justificativa, os serviços de secretariado poderão ser executados em outro local em Brasília para acompanhamento da chefia imediata, sendo que o custo com eventuais despesas de deslocamento será do Órgão.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

4. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 22h, sendo que cada posto de serviço terá seu horário estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que melhor atenda aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto conforme as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.
5. Importa acrescentar que de acordo com a exigência aposta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 a função de Técnico em Secretariado encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 3515-05, de Secretário-Executivo CBO/MTE Nº 2523-05 e de Secretário-Executivo Bilíngue sob nº CBO/MTE Nº 2523-10. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4101-05 que trata do posto de Encarregado Geral.
6. Para fins de comprovação técnica dos prestadores de serviço (Técnico em Secretariado, Secretário-Executivo e Secretário-Executivo Bilíngue), a empresa deverá apresentar, no prazo de 10 (dias) corridos do início da vigência do contrato, o registro profissional expedido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de cada um dos profissionais, inclusive as reservas a serviço do MP.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA EXECUÇÃO

1. Os serviços serão prestados nas seguintes unidades:
 - 1.1. Esplanada dos Ministérios Bloco "K";
 - 1.2. Esplanada dos Ministérios Bloco "C"
 - 1.3. SEPN 516 Bloco "D" - SOF;
 - 1.4. SGON Quadra 05, lotes 19/22;
 - 1.5. SAN Quadra 03, Bloco A.
2. Os serviços poderão, a critério da Administração do MP, ser prestados em outros locais administrados pelo MP.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Para execução dos serviços fica convencionado que, para cada Posto de Trabalho a ser contratado, envolverá 01 (um) profissional nas categorias constantes da cláusula terceira, item 2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
2. Poder-se-á compensar os atrasos das horas faltantes dentro da mesma semana de trabalho, de acordo com a necessidade do setor, desde que não se ultrapasse o limite máximo da jornada diária estabelecida pela legislação.
3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

4. Os serviços de que trata o presente instrumento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo inerentes a cada função, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério:

5. Compete ao **Encarregado-Geral**:

- a) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas pela fiscalização do contrato;
- b) Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato;
- c) Orientar os empregados quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas internas editadas pelo Ministério;
- d) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos profissionais e pelo fiscal do contrato;
- e) Exigir dos profissionais que trabalhem devidamente vestidos e dentro do padrão de eficiência e de higiene recomendável;
- f) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços.
- g) Providenciar a renição dos profissionais, quando houver necessidade de se ausentarem dos seus postos e, em especial, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- h) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- i) Acatar as exigências da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, horários, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas;
- j) Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;
- l) Executar outras tarefas correlatas desde que não configure desvio de função.

6. Compete ao **Técnico em Secretariado**:

- a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e executar as tarefas solicitadas pelo Encarregado-Geral e repassadas pela Administração;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- c) Tratar as autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo Encarregado-Geral da empresa;
- e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;
- f) Comunicar imediatamente ao Encarregado-Geral, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, e registrar todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos;
- g) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente vestido, e dentro do padrão de higiene recomendável.
- h) Providenciar as entrevistas de seus chefes;
- i) Atender às chamadas telefônicas internas e externas;
- j) Redigir correspondência, documentos, relatórios e outros textos similares;
- k) Ser responsável pelo agendamento de compromissos e de reuniões;
- l) Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
- m) Realizar os trabalhos de arquivo, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
- n) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fax-símile e outros;
- o) Execução de atividades correlatas;
- p) Executar outras atividades inerentes à função de Técnico em Secretariado não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.

7. Compete ao Secretário-Executivo:

- a) Desempenhar as tarefas inerentes à função de Técnico em Secretariado, porém com domínio perfeito do português, além de falar e escrever fluentemente um outro idioma.
- b) Executar outras atividades inerentes à função de Secretário-Executivo não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.

8. Compete ao Secretário-Executivo Bilíngue:

- a) Desempenhar as tarefas inerentes à função de Técnico em Secretariado e de Secretário-Executivo, porém é especializado em fazer traduções em idiomas diversos, (inglês e/ou espanhol) para atender às necessidades de comunicação do MP.
- b) Executar outras atividades inerentes à função de Secretária-Executiva Bilíngue não discriminadas acima e desde que não configurem desvio de função.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

9. De acordo com a IN/SLTI nº 02/2008 e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

CLÁUSULA SEXTA – DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

1. A empresa deverá fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.
2. O registro e o controle da frequência pelo sistema de registro de ponto eletrônico biométrico digital deverão ser estabelecidos conforme as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.
3. O programa de acesso ao sistema de ponto eletrônico biométrico digital deverá ser instalado no computador de uso do encarregado a fim de que o mesmo tenha acesso aos dados e ao controle de frequência dos funcionários para as justificativas relacionadas aos atrasos, aos atestados, ou a pedido da fiscalização para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à prestação dos serviços, em atendimento à alínea “kk”, subitem 8 – Das obrigações da empresa.
4. Caso o ponto eletrônico biométrico digital apresente defeito de qualquer espécie ou pane, ou queima, ou, ainda, por qualquer motivo, impeça o funcionário de registrar a frequência, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente por outro que atenda as especificações elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009, sem prejuízo para o registro de frequência dos funcionários.
5. A empresa deverá fornecer o material de consumo necessário a perfeita execução dos serviços do Encarregado-Geral, inclusive o material a ser utilizado no computador disponibilizado pelo Ministério. A empresa deverá fornecer a impressora, o toner e o papel, caso o encarregado venha a utilizar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato;
- b) Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- f) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- g) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- b) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados por cada setor do MP.
- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos no contrato, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP.
- d) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços e horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
- e) Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;
- f) Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- i) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- j) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene.
- k) Submeter amostra do uniforme, em até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do MP do modelo, da cor e da qualidade do tecido, estando resguardada a Administração/MP o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.
- l) Após a aprovação, por parte do MP, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado ao ambiente de trabalho.
- m) A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior se houver necessidade.
- n) A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.
- o) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo:

CATEGORIA	UNIFORME	Quantidade
Feminino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02
	Calça social	02
	Blusa social manga curta	03
	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	02

CATEGORIA	UNIFORME	Quantidade
Masculino	Blazer tradicional com ombreiras embutidas	02
	Calça social	02
	Camisa social manga longa	03



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável	02
	Cinto social	01
	Meia social	03
	Gravata	02

- p) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.
- q) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário.
- r) A empresa deverá, ainda, fornecer uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- s) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente no próprio blazer, podendo, para isto, conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;
- t) É vedado a empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.
- u) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- v) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- w) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- x) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- y) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- z) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
- aa) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- bb) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- cc) Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;
- dd) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- ee) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;
- ff) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- gg) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
- hh) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados e, ainda, a cópia do registro profissional expedido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de cada colaborador. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- ii) Fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados a fim de comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.
- jj) Fornecer aos funcionários informações relativas ao registro da frequência do ponto eletrônico biométrico digital sempre que solicitado pelo empregado para o controle em relação às suas ausências.
- kk) Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;
- ll) Atribuir ao encarregado de serviço as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato que poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- mm) Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- nn) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo Ministério;
- oo) O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- pp) Encaminhar diariamente à fiscalização os registros de ausências, de coberturas e demais ocorrências decorridas na execução do contrato.
- qq) A empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R\$ -----
---- (-----), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ ----- (-----).

Parágrafo Único. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.
3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- a) 13º salário;
 - b) férias e Abono de Férias;
 - c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
 - d) impacto sobre férias e 13º salário.
5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.
7. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva Mensal Para o Pagamento De Encargos Trabalhistas - Percentuais Incidentes Sobre a Remuneração

Item	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	5,00 % (cinco por cento)



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado			
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;
3. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
 - a. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
 - b. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - c. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
 - d. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
5. O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável do MP.
6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MP.

7. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para os exercícios de 2016, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001.0003/ 0100, Natureza de Despesa 33.90.37.01. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando esta condicionada à previsão na LOA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRIMEIRA- DA REACTUAÇÃO

1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a reactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, o Parecer AGU/JTB Nº 01/2008 e os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
 - a. 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.
 - b. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
 - c. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
 - a. Para a primeira repactuação:
 - I - Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - II - Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante neste Contrato;
 - III - Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.
 - b. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.
 - b1) O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
 - b2) Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

- c. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Contrato.
 - d. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
- I - Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
 - II - Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
 - a1) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - a.2) As particularidades do contrato em vigência;
 - a.3) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
6. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- a. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a1) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - a.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - a.3) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

a.4) Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7. 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.
8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
2. A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
3. O Ministério fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
4. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;
2. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.
3. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;
4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

É vedada expressamente a contratação de familiar de agente público para prestar serviços no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. Tal vedação encontra-se prevista no Decreto nº 7.203/2010, conforme abaixo:

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Para fins das vedações previstas neste Decreto, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, (...):

Art. 6º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3º:

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

Art. 7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

a. Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a. **advertência;**

b. **multa;**

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b2) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b3) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b4) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

b5) Além das multas descritas acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2 %

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	PERIODICIDADE
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	02	Por empregado e ocorrência
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;	01	Por empregado e ocorrência
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante;	02	Por empregado e ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por dia e ocorrência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	Por dia e ocorrência
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	01	Por dia e empregado
9	Efetuar ao pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.	04	Por empregado e ocorrência
10	Fornecer vale transporte e vale alimentação na data correta;	03	Por dia e empregado
11	Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;	03	Por dia e empregado
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	01	Por dia e empregado
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos;	01	Por ocorrência
14	Cumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	02	Por dia, empregado e/ou ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01	Por ocorrência
16	Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto;	01	Por dia e ocorrência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

17	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato;	02	Por dia e ocorrência
18	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	04	Por empregado e ocorrência

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 2 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6. A sanção estabelecida no inciso “d” do item 2 desta Cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

8. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no item 2 desta Cláusula, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) FALTAS LEVES: Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) FALTAS GRAVES: Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

9. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 2 desta Cláusula, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13. É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, no âmbito do MP, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações contratuais observarão o disposto no Art. 65, da Lei nº 8.666 de 1993 e serão formalizadas por Termo Aditivo.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo Único. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

2. Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- f) a subcontratação total do seu objeto;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da Contratada;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste Contrato;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

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

m) a supressão, por parte da Contratante de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, 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 imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;

q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93; e

s) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerado nas letras "a" a "l" e "q" do item 1 desta Cláusula;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

c) judicial, nos termos da legislação.

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

5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” do item 1 desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia; e

b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Contratante a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de 2016.

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade: