



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

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016

Retirei do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, cujo encaminhamento das Propostas de Preços se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a partir de **21/03/2016** até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às **9:00 (nove) horas**, horário de Brasília/DF, do dia **01/04/2016**.

Valor do Edital xerografado: **R\$ 15,12 (quinze reais e doze 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](http://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](mailto: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](http://www.comprasnet.gov.br) ou [www.planejamento.gov.br](http://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, ORÇAMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016  
PROCESSO Nº 03110.002035/2016-08**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a **prestação de serviços de condução de veículos oficiais**, pertencentes à frota do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

**ANEXOS: I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS “A” e “B”**

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

**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**

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



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

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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016**

**Processo nº 03110.002035/2016-08**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **01/04/2016**, às **09:00 horas**.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **21/03/2016**, às **08:00 horas**.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **01/04/2016**, às **09:00 horas**.

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, por meio do Pregoeiro, Portaria n.º 380, de 18 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MP, do dia 18 de setembro de 2015, 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 especializada na prestação de serviços de condução de veículos oficiais, pertencentes à frota do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **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.

- 01 (um) posto – Encarregado;
- 22 (vinte e dois) postos - Condutores de Veículos (motorista executivo).



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

2.2. 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 motorista encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 7823-05 e CBO/MTE Nº 7823-10, que trata do posto de motorista para veículos de passeio, Kombi e caminhão de carga leve. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4101-05 que trata do posto de supervisor.

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

- 3.1 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bloco "K", será a base dos motoristas.
- 3.2. Os serviços serão prestados no âmbito do Ministério do Planejamento, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com previsão para executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados;
- 3.3. 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;



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

- 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;
- 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.



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

- 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, Orçamento 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](http://www.comprasnet.gov.br), **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 01/04/2016, 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



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

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 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.



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

- 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.
- 7.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://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)**.



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

- 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.
- 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.



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

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, 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



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

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 de desempate de que trata o subitem 11.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 11.14 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.



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

- 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 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;



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

- 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 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 inexequibilidade da proposta não for



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

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(ao) encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, 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](mailto:cpl@planejamento.gov.br) ou por 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 "F") 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;



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

- 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, ORÇAMENTO E GESTÃO-MPOG**  
**Coordenação de Compras-CCOMP**  
**Pregão Eletrônico SRP nº 09/2016**  
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 do fax nº (61) 2020-4416 ou por meio do e-mail: [cpl@planejamento.gov.br](mailto: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,



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

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](http://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](http://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 fac-símile ou por e-mail, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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](mailto: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



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

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



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

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, 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



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

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 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



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

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:**

- 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% (dezesseis 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



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

**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.

**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 **11 (onze) 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



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

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) O(s) 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.

d) 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.

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

**12.3.4.3 Outras declarações a serem apresentadas:**

a) Declaração formal de que, no ato da assinatura do contrato, autorizará o Ministério a fazer o desconto nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

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.



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

**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.

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**



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

**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, ORÇAMENTO E GESTÃO-MPOG**  
**Coordenação de Compras-CCOMP**  
**Pregão Eletrônico SRP nº 09/2016**  
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 8 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**14.2. Da Responsabilidade via Encarregado:**

- a) Cumprir todas às normas e determinações legais emanadas do fiscal/MP do contrato;
- b) Orientar os condutores de veículos quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas de trânsito;



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

- c) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos condutores e pelo fiscal do contrato;
- d) Exigir que os condutores de veículos trabalhem devidamente uniformizados e dentro do padrão de eficiência e higiene recomendável;
- e) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes às infrações de trânsito cometidas pelos condutores de veículos, após notificação formal por parte do MP;
- f) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes aos danos causados nos veículos, quando houver culpa ou negligência, por parte do condutor, após notificação formal por parte do MP;
- g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- h) Aquelas atribuições dispostas no item 6 do Termo de Referência.

**14.3. Da Responsabilidade via condutor de veículo (motorista executivo)**

- a) Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota do MP, para atendimento, em serviço, às autoridades, aos servidores e ao transporte de cargas;
- b) Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- d) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
- f) Comunicar, de imediato, ao Chefe de Transporte e ao encarregado as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;



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

- g) Comunicar de imediato ao Chefe de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providências necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso;
- h) Responsabilizar pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas;
- i) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- j) Verificar as Requisições de Saída para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- k) Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves no claviculário localizado no Setor de Transporte;
- l) Informar ao Setor de Transporte ou Encarregado da empresa sempre que o marcador de combustível apresentar  $\frac{1}{4}$  no seu nível para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;
- m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- n) Tratar às autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- o) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo encarregado da empresa;
- p) Conduzir os veículos oficiais para fins de reparo, nas oficinas previamente indicadas pela fiscalização dos serviços a cargo do MP;
- q) Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do Ministério e de outros órgãos;
- r) Não fumar ao conduzir os veículos;
- s) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- t) Evitar arrancadas e freadas bruscas;



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

- u) Solicitar de todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;
- v) Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do Ministério e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao MP (carona), sob pena de responsabilização;
- x) Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;
- y) Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura;
- z) Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;
- aa) Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- bb) Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- cc) Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito;
- dd) Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado;
- ee) Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- ff) Não desobedecer às determinações do Serviço de Transporte;
- gg) Executar todas as atividades inerentes à função de motorista;
- hh) Aquelas atribuições dispostas no item 6 do Termo de Referência.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP**

- 15.1 As obrigações do MP estão descritas no item 09 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

## **16. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL**

- 16.1 A empresa deverá fornecer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, **sistema de comunicação eficiente** para o Supervisor e para cada motorista, além de 01 (um) equipamento para ficar no Setor Transporte (base) de forma a facilitar a comunicação entre motorista/encarregado e o Setor de Transporte, ficando a critério da empresa



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

o planilhamento do respectivo custo. **Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.**

- 16.2 A empresa deverá fornecer um **sistema de ponto eletrônico digital**, no prazo de 20 (dias) corridos, contados a partir da assinatura do contrato, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.
- 16.3 O registro e o controle da frequência pelo sistema de registro de ponto eletrônico deverão ser estabelecidos conforme as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.
- 16.4 Fornecer o material de consumo necessário à perfeita execução dos serviços do encarregado. A empresa deverá fornecer impressora, caso o encarregado venha a utilizar.

**17 – DO PAGAMENTO**

- 17.1 O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.
- 17.2 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;
- 17.3 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.
- 17.4 O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável do MP.
- 17.5 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-á após a regularização da



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

situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MP.

- 17.6 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 33.90.39.79. 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 à ampla defesa, ficará



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

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.

19.2. 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), 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;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) 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;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b5) 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.

**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



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

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.

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 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



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

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 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](mailto:cpl@planejamento.gov.br), ou pelo fax número (61) 2020-4416, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios,



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

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](mailto: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.

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



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

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.
- 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



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

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.

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.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.



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

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 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

25.1.1 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nºs 02/2008, 03/2009 e suas alterações posteriores, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

25.2 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

25.3 A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

## **26 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

26.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou



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

- c) fiança bancária.
- 26.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito a crédito do MP, nos termos do art. 19, XIX, "d" da Instrução Normativa SLTI nº 06/2013.
- 26.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 26.4 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.
- 26.5 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 26.6 O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 26.6.1 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 26.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 26.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o



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

encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo MP, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

- 26.9 A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 26.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 26.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 26.8. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

**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



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

liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> 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 13<sup>os</sup> 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.

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

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



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

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)		
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)
<b>TOTAL</b>	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.



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

- 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 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



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

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.*

*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**



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

- 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.
- 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,



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

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.
- 30.12 A 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.
- 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](mailto: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](http://www.planejamento.gov.br), opção “Acesso à informação”, “seção de licitações”, bem como no portal COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), ficando as empresas interessadas em



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

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](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.planejamento.gov.br](http://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, 18 de fevereiro de 2016.

**Cintia Lima Cordeiro**  
Pregoeira



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

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

 <p><b>MP</b></p>	<b>04 fevereiro de 2016</b>	<b>SETRA/COSAD/CGDAP</b>
	<p><b>ASSUNTO:</b> <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS</b></p> <p><b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> 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.</p>	

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos oficiais, pertencentes à frota do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 O MP no seu quadro de pessoal não dispõe, atualmente, de força de trabalho suficiente na categoria de motorista, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condutores de veículos oficiais, razão pela qual há que se recorrer à contratação de empresa especializada na prestação desses serviços, por intermédio de processo licitatório, com amparo no Decreto nº 2.271/97, na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008.

2.2 Os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários para a condução de veículos oficiais, envolvendo o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço do MP, bem como o transporte de equipamentos, materiais e documentos correlatos à Administração do MP.



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

### **3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bloco "K", será a base do motoristas.

### **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.

- 01 (um) posto – Encarregado;
- 22 (vinte e dois) postos - Condutores de Veículos (motorista executivo).

4.2. 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 motorista encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 7823-05 e CBO/MTE Nº 7823-10, que trata do posto de motorista para veículos de passeio, Kombi e caminhão de carga leve. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4101-05 que trata do posto de supervisor.

### **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 11 (onze) postos;
- b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

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 infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação



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

de serviços em Brasília, 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.

## **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. DA JORNADA DE TRABALHO**

- a) Os serviços serão prestados no âmbito do Ministério do Planejamento, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com previsão para executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados;
- b) A escala de trabalho diária dos motoristas e do encarregado será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- c) Deverá ser observada, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo para almoço, termos do artigo 71 da CLT;
- d) Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 44 horas semanais, para serem lançadas no banco de horas para fins de compensação, a proceder-se dentro do período máximo de 03(três) meses a partir do mês de início de lançamento.
- e) As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, poderão, igualmente ser compensadas. Nessa situação, cada hora de sábado será equivalente a 1,5 hora e cada hora de domingo ou feriado, a 2 horas, para fins de compensação.
- f) A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada motorista relativo à prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do motorista e do encarregado.



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

g) Poder-se-á compensar o excesso de horas trabalhadas conforme estabelecido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e/ou acordo com o Ministério, observando ainda a legislação em vigor.

h) 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.

## **6.2 DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

6.2.1 Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério;

### **6.2.2. Responsabilidade do Encarregado:**

a) Cumprir todas às normas e determinações legais emanadas do fiscal/MP do contrato;

b) Orientar os condutores de veículos quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas de trânsito;

c) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos condutores e pelo fiscal do contrato;

d) Exigir que os condutores de veículos trabalhem devidamente uniformizados e dentro do padrão de eficiência e higiene recomendável;

e) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes às infrações de trânsito cometidas pelos condutores de veículos, após notificação formal por parte do MP;

f) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes aos danos causados nos veículos, quando houver culpa ou negligência, por parte do condutor, após notificação formal por parte do MP;

g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



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

**6.2.3 Responsabilidade do condutor de veículo (motorista executivo)**

- a) Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota do MP, para atendimento, em serviço, às autoridades, aos servidores e ao transporte de cargas;
- b) Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- d) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
- f) Comunicar, de imediato, ao Chefe de Transporte e ao encarregado as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- g) Comunicar de imediato ao Chefe de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providências necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso;
- h) Responsabilizar pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas;
- i) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- j) Verificar as Requisições de Saída para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- k) Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves no claviculário localizado no Setor de Transporte;
- l) Informar ao Setor de Transporte ou Encarregado da empresa sempre que o marcador de combustível apresentar  $\frac{1}{4}$  no seu nível para os procedimentos



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

necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;

m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;

n) Tratar às autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

o) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo encarregado da empresa;

p) Conduzir os veículos oficiais para fins de reparo, nas oficinas previamente indicadas pela fiscalização dos serviços a cargo do MP;

q) Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do Ministério e de outros órgãos;

r) Não fumar ao conduzir os veículos;

s) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;

t) Evitar arrancadas e freadas bruscas;

u) Solicitar de todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;

v) Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do Ministério e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao MP (carona), sob pena de responsabilização;

x) Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;

y) Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura;

z) Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;

aa) Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;

bb) Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;

cc) Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito;



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

- dd) Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado;
- ee) Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- ff) Não desobedecer às determinações do Serviço de Transporte;
- gg) Executar todas as atividades inerentes à função de motorista.

## **7. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL**

7.1 A empresa deverá fornecer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, sistema de comunicação eficiente para o Supervisor e para cada motorista, além de 01 (um) equipamento para ficar no Setor Transporte (base) de forma a facilitar a comunicação entre motorista/encarregado e o Setor de Transporte, ficando a critério da empresa o planilhamento do respectivo custo. Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

7.2 A empresa deverá fornecer um sistema de ponto eletrônico digital, no prazo de 20 (dias) corridos, contados a partir da assinatura do contrato, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

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

7.4 Fornecer o material de consumo necessário à perfeita execução dos serviços do encarregado. A empresa deverá fornecer impressora, caso o encarregado venha a utilizar.

## **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 na escala de serviços elaborada pela Administração do MP;



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

- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP;
- d) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- e) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços e horários e promover a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério;
- f) Inspeccionar durante o dia, obrigatoriamente, através do encarregado, os postos de serviços;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- k) Submeter relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do Ministério sempre atualizada junto à fiscalização, bem como apresentar semestralmente “certidão nada consta” expedido por órgão competente;
- l) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo, conforme o gênero, devendo a empresa submeter a amostra para aprovação do



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

modelo, tecido e cor, estando resguardado ao Ministério o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;

<b>GÊNERO</b>	<b>UNIFORME/QUANTIDADES</b>
Feminino	Terno preto com a logo da empresa bordada no peletó (dois conjuntos), camisa social manga 3/4, com a logo da empresa bordada (quatro unidades), lenço para o pescoço (duas unidades) par de sapatos social preto (um par) e meia fina (três unidades).
Masculino	Terno preto com a logo da empresa bordada no peletó (dois conjuntos), camisa social manga longa, com a logo da empresa bordada no bolso (quatro unidades), cinto social (duas unidades) par de sapatos social preto (um par), gravata (duas unidades) e meia social (três unidades).

m) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

m1) Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.

m2) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência ;

m3) Fornecer, ainda, uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

m4) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

n). Atribuir ao encarregado as tarefas de coordenar, comandar, e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato;

o) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;



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

- p) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- q) 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;
- r) Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Ministério;
- s) Manter disponível “reserva técnica” para efetuar as coberturas necessárias previstas que não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem poderá ser faturada. Tal custo poderá ser previsto na planilha de custo em campo específico;
- t) Manter livro de ocorrência a ser preenchido diariamente pelo encarregado, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- u) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- v) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- x) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice 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;
- z) 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;
- aa) 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**

bb) 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;

cc) 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;

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

ee) Submeter, até 10º dia útil contado do início 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. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

ff) Realizar semestralmente treinamento/atualização específica para a categoria, devendo o comprovante de comparecimento ao treinamento, de forma nominal, ser encaminhado a fiscalização;

gg) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

hh) 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;

ii) 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;

8.2 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;

8.3 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos,



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

contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes 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 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.



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

10.3. 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;

10.4. 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.

#### **11. ESTIMATIVA DE CUSTO**

11.1 O valor mensal estimado é R\$ 123.402,63 (cento e vinte e três mil, quatrocentos e dois reais e sessenta e três centavos), perfazendo um total anual de R\$ 1.480.831,56 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil, oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos).

#### **12. DO PAGAMENTO**

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

12.3 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;

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

#### **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.

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.



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

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 19-A 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.

14.2 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), 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;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;



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

b3) 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;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b5) 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.

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.

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:



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

**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 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.



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

**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;
- 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.

15.2 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.

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,



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

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)		
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)
<b>TOTAL</b>	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.



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

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.

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.



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

**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 "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MOTORISTA EXECUTIVO

Salário Normativo da Categoria:	1.870,00
Data base da Categoria:	01/01/2015
Acordo/Convenção	SINTTRATER/DF

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE MOTORISTA EXECUTIVO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)	100,00%	1.870,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.870,00</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte B - Auxílio alimentação C – Auxílio Saúde (previsto na CCT) D - Auxílio creche E – Auxílio funeral F - Outros (especificar)	R\$ 12,50 R\$ 25,00 R\$ 150,00 R\$ 0,00	162,80 550,00 150,00 -
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>862,80</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes B - Equipamento de comunicação C - Relógio de ponto	R\$ 700,00 R\$ 300,00 R\$ 25,64	58,33 25,00 2,14
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>85,47</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		



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

<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor</b>
		<b>(R\$)</b>
A - INSS	20,00%	374,00
B - Sesi ou Sesc	1,50%	28,05
C - SENAI ou SENAC	1,00%	18,70
D - INCRA	0,20%	3,74
E - Salário Educação	2,50%	46,75
F - FGTS	8,00%	149,60
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,00%	37,40
H - SEBRAE	0,60%	11,22
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>35,80%</b>	<b>669,46</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor</b>
		<b>(R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	155,77
B - Adicional de Férias	2,98%	55,73
Subtotal	11,31%	211,50
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,05%	75,72
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>15,36%</b>	<b>287,21</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor</b>
		<b>(R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,01%	0,19
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	0,07
<b>Total de afastamento maternidade</b>	<b>0,01%</b>	<b>0,25</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor</b>
		<b>(R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	2,56%	47,87
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,20%	3,83
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	0,75
D - Aviso prévio trabalhado	0,04%	0,75
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,01%	0,27
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	4,35%	81,35
<b>Total de provisão para Rescisão</b>	<b>7,21%</b>	<b>134,81</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		



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

<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias	8,93%	166,99
B – Ausência por doença	1,66%	31,04
C - Licença paternidade	0,65%	12,16
D - Ausências legais	0,73%	13,65
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	5,05
F - Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Subtotal</b>	<b>12,24%</b>	<b>228,89</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	4,38%	81,94
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>16,62%</b>	<b>310,83</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		<b>669,46</b>
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		<b>287,21</b>
4.3 - Afastamento maternidade		<b>0,25</b>
4.4 - Custo de rescisão		<b>134,81</b>
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		<b>310,83</b>
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>1.402,57</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos	3,50%	147,73
B - Lucro	4,50%	196,59
C - Tributos	14,25%	758,64
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS )	9,25%	492,45
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	266,19
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.102,96</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		<b>1.870,00</b>
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		<b>862,80</b>
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		<b>85,47</b>
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		<b>1.402,57</b>



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

<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>1.102,96</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>5.323,79</b>
<b>RESUMO GERAL</b>	<b>Valor Unitário</b>
<b>Valor do Posto de Motorista Executivo</b>	<b>5.323,79</b>
<b>Quantidade</b>	<b>22</b>
<b>Total Mensal</b>	<b>117.123,38</b>
<b>Total Anual</b>	<b>1.405.480,56</b>



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

ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO

Salário Normativo da Categoria:	2.431,00
Data base da Categoria:	01/01/2015
Acordo/Convenção	SINTRATER/DF

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE MOTORISTA EXECUTIVO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base	100,00	2.431,00
B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno	%	
E - Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>2.431,00</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 12,50	129,14
B - Auxílio alimentação	R\$ 25,00	550,00
C – Auxílio Saúde (previsto na CCT)	R\$ 150,00	150,00
D - Auxílio creche	R\$ 0,00	-
E – Auxilio funeral		
F - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>829,14</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes	R\$ 700,00	58,33
B - Equipamento de comunicação	R\$ 300,00	25,00
C - Relógio de ponto	R\$ 25,64	2,14
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>85,47</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	486,20



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

B - Sesi ou Sesc	1,50%	36,47
C - SENAI ou SENAC	1,00%	24,31
D - INCRA	0,20%	4,86
E - Salário Educação	2,50%	60,78
F - FGTS	8,00%	194,48
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,00%	48,62
H - SEBRAE	0,60%	14,59
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>35,80%</b>	<b>870,30</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	202,50
B - Adicional de Férias	2,98%	72,44
Subtotal	11,31%	274,95
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,05%	98,43
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>15,36%</b>	<b>373,38</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,01%	0,24
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	0,09
<b>Total de afastamento maternidade</b>	<b>0,01%</b>	<b>0,33</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	2,56%	62,23
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,20%	4,98
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	0,97
D - Aviso prévio trabalhado	0,04%	0,97
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,01%	0,35
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	4,35%	105,75
<b>Total de provisão para Rescisão</b>	<b>7,21%</b>	<b>175,25</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias	8,93%	217,09
B - Ausência por doença	1,66%	40,35
C - Licença paternidade	0,65%	15,80
D - Ausências legais	0,73%	17,75
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	6,56



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

F - Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Subtotal</b>	<b>12,24%</b>	<b>297,55</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	4,38%	106,52
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>16,62%</b>	<b>404,08</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		<b>870,30</b>
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		<b>373,38</b>
4.3 - Afastamento maternidade		<b>0,33</b>
4.4 - Custo de rescisão		<b>175,25</b>
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		<b>404,08</b>
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>1.823,34</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos	3,50%	180,91
B - Lucro	4,50%	240,74
C - Tributos	14,25%	929,05
C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS )	9,25%	603,07
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	325,98
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.350,71</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		<b>2.431,00</b>
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		<b>829,14</b>
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		<b>85,47</b>
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		<b>1.823,34</b>
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		<b>1.350,71</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6.519,66</b>
<b>RESUMO GERAL</b>		<b>Valor Unitário</b>
<b>Valor do Posto de Encarregado</b>		<b>6.519,66</b>
<b>Quantidade</b>		<b>1</b>
<b>Total Mensal</b>		<b>6.519,66</b>
<b>Total Anual</b>		<b>78.235,92</b>



**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, Orçamento e Gestão**  
A/C: Sr. Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016**  
**PROCESSO Nº 03110.002035/2016-08**

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de condução de veículos oficiais pertencentes à frota do Ministério do Planejamento, Orçamento 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 "E" desta proposta de preços:

<b>DESCRIÇÃO DOS POSTO</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (R\$)</b>
Motorista Executivo	22			
Encarregado	01			
<b>TOTAL GERAL</b>	23			
<b>VALOR TOTAL MENSAL COM IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS</b>				
<b>VALOR ANUAL DOS POSTOS COM IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS</b>				

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**

Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato, e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

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 – MOTORISTA EXECUTIVO		
	Salário Normativo da Categoria:	
	Data base da Categori:	
	Acordo/Convenção:	
Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE TÉCNICO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensis e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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**

<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A – Uniformes B – Equipamentos de comunicação C – Relógio de Ponto		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de afastamento maternidade</b>		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de provisão para Rescisão</b>		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>RESUMO GERAL</b>		<b>Valor Unitário</b>



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

<b>Valor do Posto</b>	
<b>Quantidade</b>	
<b>Total Mensal</b>	
<b>Total Anual</b>	



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

**ANEXO “B” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Quadro-Resumo do MOTORISTA EXECUTIVO)**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>R\$</b>
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	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		



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

**ANEXO "C" DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(Quadro Demonstrativo do valor global da proposta)**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



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

**ANEXO “D” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO – BRASÍLIA/DF</b>		
	<b>Salário Normativo da Categoria:</b>	
	<b>Data base da Categoria:</b>	
	<b>Acordo/Convenção:</b>	
<b>Custos</b>	<b>PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA</b>	<b>POSTO DE ENCARREGADO</b>
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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**

<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A – Uniformes		
B - Equipamentos (sistema de comunicação)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de afastamento maternidade</b>		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total de provisão para Rescisão</b>		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>RESUMO GERAL</b>		<b>Valor Unitário</b>



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

<b>Valor do Posto de Encarregado</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>1</b>
<b>Total Mensal</b>	
<b>Total Anual</b>	



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

**ANEXO “E” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(Quadro-Resumo do custo por ENCARREGADO)**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>R\$</b>
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	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		



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

**ANEXO "F" DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(Quadro Demonstrativo do valor global da proposta)**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



**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;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;



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

- 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 Juiz 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 09/2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 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 03110.002035/2016-08**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO E A EMPRESA -----  
-----.**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, 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 8.578, de 26 de novembro 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 pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, 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 **03110.002035/2016-08**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 09/2016**, 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, 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 legislações correlatas e mediante as Cláusulas e condições seguintes:  
**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**



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

O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de condução de veículos oficiais, pertencentes à frota do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e neste Contrato.

**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 09/2016, com seus Anexos, a proposta da CONTRATADA e demais documentos que compõem o Processo nº 03110.002035/2016-08.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DEMANDA PREVISTA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro.** 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.

- 01 (um) posto – Encarregado;
- 22 (vinte e dois) postos - Condutores de Veículos (motorista executivo).

**Parágrafo Segundo.** 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 motorista encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 7823-05 e CBO/MTE Nº 7823-10, que trata do posto de motorista para veículos de passeio, Kombi e caminhão de carga leve. Além do Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4101-05 que trata do posto de supervisor

**Parágrafo Terceiro.** O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bloco "K", será a base dos motoristas.

**Parágrafo Quarto. DA JORNADA DE TRABALHO:**

- a) Os serviços serão prestados no âmbito do Ministério do Planejamento, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com previsão para executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados;
- b) A escala de trabalho diária dos motoristas e do encarregado será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- c) Deverá ser observada, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo para almoço, termos do artigo 71 da CLT;



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

d) Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 44 horas semanais, para serem lançadas no banco de horas para fins de compensação, a proceder-se dentro do período máximo de 03(três) meses a partir do mês de início de lançamento.

e) As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, poderão, igualmente ser compensadas. Nessa situação, cada hora de sábado será equivalente a 1,5 hora e cada hora de domingo ou feriado, a 2 horas, para fins de compensação.

f) A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada motorista relativo à prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do motorista e do encarregado.

g) Poder-se-á compensar o excesso de horas trabalhadas conforme estabelecido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e/ou acordo com o Ministério, observando ainda a legislação em vigor.

h) 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.

**Parágrafo Quinto.** Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO EQUIPAMENTO/MATERIAL**

**Parágrafo Primeiro.** A empresa deverá fornecer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, **sistema de comunicação eficiente** para o Supervisor e para cada motorista, além de 01 (um) equipamento para ficar no Setor Transporte (base) de forma a facilitar a comunicação entre motorista/encarregado e o Setor de Transporte, ficando a critério da empresa o planejamento do respectivo custo. **Contudo, caso não seja planejado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.**



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

**Parágrafo Segundo.** A empresa deverá fornecer um **sistema de ponto eletrônico digital**, no prazo de 20 (dias) corridos, contados a partir da assinatura do contrato, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

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

**Parágrafo Quarto.** Fornecer o material de consumo necessário à perfeita execução dos serviços do encarregado. A empresa deverá fornecer impressora, caso o encarregado venha a utilizar.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

É obrigação 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 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;

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Parágrafo Primeiro.** É obrigação da contratada:



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

- 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 na escala de serviços elaborada pela Administração do MP;
- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP;
- d) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- e) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços e horários e promover a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério;
- f) Inspeccionar durante o dia, obrigatoriamente, através do encarregado, os postos de serviços;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- k) Submeter relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do Ministério sempre atualizada junto à fiscalização, bem como apresentar semestralmente “certidão nada consta” expedido por órgão competente;



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

l) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo, conforme o gênero, devendo a empresa submeter a amostra para aprovação do modelo, tecido e cor, estando resguardado ao Ministério o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;

GÊNERO	UNIFORME/QUANTIDADES
Feminino	Terno preto com a logo da empresa bordada no peletó (dois conjuntos), camisa social manga 3/4, com a logo da empresa bordada (quatro unidades), lenço para o pescoço (duas unidades) par de sapatos social preto (um par) e meia fina (três unidades).
Masculino	Terno preto com a logo da empresa bordada no peletó (dois conjuntos), camisa social manga longa, com a logo da empresa bordada no bolso (quatro unidades), cinto social (duas unidades) par de sapatos social preto (um par), gravata (duas unidades) e meia social (três unidades).

m) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

m1) Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.

m2) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência ;

m3) Fornecer, ainda, uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

m4) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

n). Atribuir ao encarregado as tarefas de coordenar, comandar, e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato;

o) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;



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

- p) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- q) 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;
- r) Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Ministério;
- s) Manter disponível “reserva técnica” para efetuar as coberturas necessárias previstas que não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem poderá ser faturada. Tal custo poderá ser previsto na planilha de custo em campo específico;
- t) Manter livro de ocorrência a ser preenchido diariamente pelo encarregado, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- u) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- v) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- x) 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;
- z) 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;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) 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;



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

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

ee) Submeter, até 10º dia útil contado do início 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. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

ff) Realizar semestralmente treinamento/atualização específica para a categoria, devendo o comprovante de comparecimento ao treinamento, de forma nominal, ser encaminhado a fiscalização;

gg) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

hh) 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;

ii) 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;

**Parágrafo Segundo.** 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;

**Parágrafo Terceiro.** Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a 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;

**Parágrafo Quarto. Responsabilidade via Encarregado:**

- a) Cumprir todas às normas e determinações legais emanadas do fiscal/MP do contrato;
- b) Orientar os condutores de veículos quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas de trânsito;
- c) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos condutores e pelo fiscal do contrato;



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

- d) Exigir que os condutores de veículos trabalhem devidamente uniformizados e dentro do padrão de eficiência e higiene recomendável;
- e) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes às infrações de trânsito cometidas pelos condutores de veículos, após notificação formal por parte do MP;
- f) Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes aos danos causados nos veículos, quando houver culpa ou negligência, por parte do condutor, após notificação formal por parte do MP;
- g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Parágrafo Quinto. Responsabilidade via condutor de veículo (motorista executivo)**

- a) Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota do MP, para atendimento, em serviço, às autoridades, aos servidores e ao transporte de cargas;
- b) Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- d) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
- f) Comunicar, de imediato, ao Chefe de Transporte e ao encarregado as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- g) Comunicar de imediato ao Chefe de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providências necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso;
- h) Responsabilizar pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas;
- i) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;



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

- j) Verificar as Requisições de Saída para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- k) Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves no claviculário localizado no Setor de Transporte;
- l) Informar ao Setor de Transporte ou Encarregado da empresa sempre que o marcador de combustível apresentar  $\frac{1}{4}$  no seu nível para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;
- m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- n) Tratar às autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- o) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo encarregado da empresa;
- p) Conduzir os veículos oficiais para fins de reparo, nas oficinas previamente indicadas pela fiscalização dos serviços a cargo do MP;
- q) Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do Ministério e de outros órgãos;
- r) Não fumar ao conduzir os veículos;
- s) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- t) Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- u) Solicitar de todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;
- v) Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do Ministério e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao MP (carona), sob pena de responsabilização;
- x) Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;
- y) Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura;
- z) Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;
- aa) Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- bb) Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;



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

- cc) Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito;
- dd) Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado;
- ee) Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- ff) Não desobedecer às determinações do Serviço de Transporte;
- gg) Executar todas as atividades inerentes à função de motorista.

**CLÁUSULA SÉTIMA – 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\$ ----- (-----),  
conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO DOS POSTO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL(R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (R\$)
Motorista Executivo	22			
Encarregado	01			
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>23</b>			
VALOR TOTAL MENSAL COM IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS				
VALOR ANUAL DOS POSTOS COM IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS				

**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 OITAVA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**Parágrafo Primeiro.** 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



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

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 13<sup>os</sup> 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 13<sup>os</sup> 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.

**Parágrafo Segundo.** 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.

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

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

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

**Parágrafo Quinto.** 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.

**Parágrafo Sexto.** 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.

**Parágrafo Sétimo.** Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:



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

**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)		
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)
<b>TOTAL</b>	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.

**Parágrafo Oitavo.** 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.

**Parágrafo Nono.** 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.

**Parágrafo Dez.** 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.



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

**Parágrafo Onze.** 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.

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

**Parágrafo Treze.** 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

**CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro.** O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.

**Parágrafo Segundo.** 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;

**Parágrafo Terceiro.** 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.

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

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

**Parágrafo Sexto.** 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:



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

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

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

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 – 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 33.90.39.79. 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 - PRIMEIRA- DA REPACTUAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro.** Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Parágrafo Segundo.** A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nºs 02/2008, 03/2009 e suas alterações posteriores, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

**Parágrafo Terceiro.** Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

**Parágrafo Quarto.** A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de



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

consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro.** A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

**Parágrafo Segundo.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito a crédito do MP, nos termos do art. 19, XIX, “d” da Instrução Normativa SLTI nº 06/2013.

**Parágrafo Terceiro.** Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

**Parágrafo Quarto.** 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.

**Parágrafo Quinto.** No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

**Parágrafo Sexto.** MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

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



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

**Parágrafo Oitavo.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

**Parágrafo Nono.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada 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 MP, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

**Parágrafo Dez.** A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

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

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

**Parágrafo Treze.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro.** 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;

**Parágrafo Segundo.** 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



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

restringa a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.

**Parágrafo Terceiro.** 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;

**Parágrafo Quarto.** 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-QUARTA- 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 QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Parágrafo Primeiro.** A licitante que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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.

**Parágrafo Segundo.** 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.

**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.

**Parágrafo Terceiro.** 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.



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

**Parágrafo Quarto.** 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.

**Parágrafo Quinto.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo 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.

**Parágrafo Sexto.** A sanção estabelecida na alínea “d” do parágrafo segundo 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.

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

**Parágrafo Oitavo.** No caso de aplicação das sanções estabelecidas no parágrafo segundo 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 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.

**Parágrafo Nono.** 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.

**Parágrafo Dez.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do parágrafo segundo desta cláusula, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.



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

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

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

**Parágrafo Treze.** 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 SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato somente sofrerá alterações, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666 de 1993, por meio de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

II - 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;



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

- 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;
- 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;



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

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.

III – 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 I;

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

c) judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo primeiro** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo segundo** - Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” 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.

**Parágrafo terceiro** - 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 DÉCIMA NONA – 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 – DA PUBLICAÇÃO**

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



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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.

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:**