



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

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N º 11/2016

| | |
|-----------|--|
| Empresa: | |
| Endereço: | |
| CNPJ: | |
| Telefone: | |
| Fax: | |
| E-mail: | |

Retirei do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP**, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2016**, cujo encaminhamento das Propostas de Preços se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, a partir de **26/04/2016** até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às **09:00 (nove) horas**, horário de Brasília/DF, do dia **06/05/2016**.

Valor do Edital xerografado: R\$ 13,32 (treze reais e trinta e dois 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 por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18855-7

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ATENÇÃO:

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

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



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016

PROCESSO Nº 03110.002981/2016-46

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção, nas dependências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, localizados em Brasília-DF, 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” e “B”;**
- III – Termo de Conciliação**
- IV – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada**
- V – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**
- VI - Minuta de Contrato**

| ITEM | ASSUNTO |
|-------------|---|
| 01 | DO OBJETO |
| 02 | DA PARTICIPAÇÃO |
| 03 | DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO |
| 04 | DO ENVIO DAS PROPOSTAS |
| 05 | DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA |
| 06 | DA ABERTURA DO PREGÃO |
| 07 | DA FORMULAÇÃO DOS LANCES |
| 08 | DA DESCONEXÃO |
| 09 | DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS |
| 10 | DA HABILITAÇÃO |
| 11 | DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS |
| 12 | DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO |
| 13 | DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS |
| 14 | DOS RECURSOS |
| 15 | DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO |
| 16 | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA |
| 17 | DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO |
| 18 | DO CONTRATO |
| 19 | DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS |
| 20 | DA REACTUAÇÃO |
| 21 | DA GARANTIA CONTRATUAL |
| 22 | DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS |
| 23 | DO PAGAMENTO |
| 24 | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
| 25 | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| 26 | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS |



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016

PROCESSO Nº 03110.002981/2016-46

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **06/05/2016**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **26/04/2016**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **06/05/2016**, às 09:00 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, por meio do Pregoeiro, designado pela 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” - CEP 70.040-906, em Brasília - DF, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço global**, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, na Instrução Normativa SLTI/MP, nº 1, de 26 de março de 2014, na Instrução Normativa nº 06, de 26 de dezembro de 2013, na Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, na 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 mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1 - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção, nas dependências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, localizados em Brasília-DF.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 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 nº 02/2010.



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

- 2.2 Não poderão participar desta licitação:
- 2.2.1 Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 2.2.2 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;
 - 2.2.3 Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.4 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21.06.1993;
 - 2.2.5 Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 2.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.2.7 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;
 - 2.2.8 Empresas distintas, por meio de um único representante;
 - 2.2.9 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.



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

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>
- 3.2 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 Sítio Compras Governamentais, 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.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 06/05/2016, horário de Brasília-DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



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

- 4.2 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.3 O preço proposto, 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 ser registrado, selecionando o item único e informando o valor total anual.
- 4.3.1. Serão desclassificados/desconsiderados eventuais propostas e/ou lances que considerem como valor final o valor mensal ao invés do valor total anual, ou seja, o valor total para 12 meses.
- 4.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 4.5 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário, e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 4.5.1 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.
- 4.5.2 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.10 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.11 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.

5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 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.
 - 5.1.1 O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos art. 29 e 29-A da IN nº 02/2008/SLTI – MP.
- 5.2 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**

- 5.3 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.
- 5.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 5.6 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da 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 indicado no preâmbulo deste Edital.

6.2 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.2.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



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

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

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

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

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta à 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.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.6 Para efeito de classificação das propostas será considerado o menor valor total global do item único.
- 7.7 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.



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

7.8 Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8.1 Os lances enviados em desacordo com o item 7.8 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8 - DA DESCONEXÃO

8.1 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.

8.1.1 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.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

9.2 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.

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

9.4 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



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

disposições deste Edital.

9.5 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:

9.5.1 será assegurada, 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.

9.5.2 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 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, 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



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

porte.

9.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate de que trata o subitem 9.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 9.14 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 artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, A empresa de pequeno porte deverá observar também ao disposto no art. 3º §§ 9º e 9º-A da Lei Complementar 123/2006, conforme abaixo descrito:

9.5.4.1 A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos seus §§ 9º-A, 10 e 12, portanto, caso a empresa se enquadre na situação de que trata o mencionado dispositivo legal, sendo considerada excluída da condição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir o benefício de desempate previsto no subitem 9.5.1.

9.5.4.2 Os efeitos da exclusão prevista no subitem anterior dar-se-ão no ano-calendário subsequente se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) do limite referido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.5 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional,



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

salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

9.5.5.1 Para efeito de comprovação do disposto no subitem 9.5.5, 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.

9.6 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.

9.7 Para os efeitos do disposto no subitem 9.6 consideram-se manifestamente inexequíveis, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.7.1 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.

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

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego,



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

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.

9.8 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.

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



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

- 9.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 9.11 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.
- 9.11.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.12 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, no prazo de **01 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro (a) via sistema**, no campo “Anexo de Proposta”, ou, caso haja algum problema de conexão por e-mail: cpl@planejamento.gov.br ou por 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.
- 9.12.1 A proposta de preços descrita no subitem 9.12 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 deste Edital.
- 9.12.2. O proponente deve indicar, quando da apresentação da proposta de preços, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência;
- 9.12.3 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.
- 9.12.4 Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou



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

justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

9.13 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 10 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, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

9.13.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.12 e 9.13, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.14 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.

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

9.16 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.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de



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

Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), efetuando-se a pesquisa em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

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

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

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

10.2 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 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

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

10.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;



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

- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e,
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.1.1 os documentos de que trata o subitem anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2 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 negativa, ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, 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



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

Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e

- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 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.

10.3.2.1 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;

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

10.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



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

previstas no item 28 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10.3.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro 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 desde que esta prerrogativa esteja prevista no Estatuto Social da empresa ou decorra de Lei.
- b) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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



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

10.3.4 As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

10.3.4.1 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 Anexo VI, 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:



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

- 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
- 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 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.4.2 Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa 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 07 (sete) postos.
 - a.2) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.3.4.2.1. O licitante 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**

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

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

10.3.4.3 Outras declarações a serem apresentadas:

- a) Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autorizará o Ministério a fazer o desconto 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) Declaração formal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

10.3.4.4 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;



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

- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 13, §2º 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.

10.4 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 10.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 10.3.2.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

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

11 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 Na assinatura do Contrato serão exigidas 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).

11.1.1 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



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

e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1 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.

12.1.1 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.

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

12.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax número (61) 2020-4416, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", Sala 216, CEP: 70.040-906, Brasília – DF. Quando enviada por e-mail, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

13 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

13.1.1 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14 - DOS RECURSOS

14.1 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



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

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.

14.1.1 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.

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

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

14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

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

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

14.5 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.

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

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K",



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

2º andar, 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.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratada estão descritas no item 08 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO

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

18 - DO CONTRATO

18.1 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 25 deste Edital.

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

18.1.2 Para assinatura do contrato, **QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NO MP**, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá



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

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.

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

18.1.3.1 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;

18.1.3.2 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;

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

18.2 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.

18.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

18.4 Antes da celebração do Contrato, o MP realizará consulta “*on line*” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



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

19 - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

19.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato estão descritos no item 10 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

20 - DA REACTUAÇÃO

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

21 - DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1 A garantia contratual está descrita na Cláusula décima segunda da minuta do Contrato, Anexo VI deste Edital.

22 - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

22.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o MP 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 pelas Instruções Normativas SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03, de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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



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

- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.1.1 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 (Banco do Brasil S/A), bloqueada para movimentação.

22.1.2 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do MP, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

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

22.2 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o MP e a licitante vencedora do certame será processada com os seguintes atos:

- a) entrega, pela empresa a ser contratada, da autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital; e,
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao MP ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do MP.

22.3 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 22.1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.



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

22.4 O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações.

22.5. 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) |
| TOTAL | 32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento) | 33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento) | 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento) |



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

* 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.

22.5. 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.

22.5.1 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.

22.5.2 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.

22.5.3 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.

22.6 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.7 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.

23 – DO PAGAMENTO

23.1 A pagamento está descrito no item 12 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.



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

24 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para o exercício de 2014, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001, Natureza de Despesa 33.90.39. 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.

25 - DAS SANÇÕES

25.1 As sanções administrativas estão descritas no item 14 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 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.

26.2 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.

26.3 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.

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

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



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

- 26.6 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.
- 26.7 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.
- 26.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.
- 26.9 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.
- 26.10 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.
- 26.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.12 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, 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, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis.
- 26.13 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



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

- 26.14 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.
- 26.14.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção "Acesso à informação", "seção de licitações", bem como no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.
- 26.15 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. 63, inciso I, da Lei nº 9.784/1999.
- 26.16 Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, e poderá ser obtido na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco "K", 2º andar, 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 17:30 horas. Telefone para contato: (61) 2020-4230, Fax: (61) 2020-4416.
- 26.17 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Brasília - DF, 25 de abril de 2016.

Cintia Lima Cordeiro
Pregoeira



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

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de recepção, nas dependências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, localizados em Brasília-DF.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prestação de serviços de recepção se justifica em função da necessidade de recepcionar e controlar o acesso e a permanência de pessoas nos edifícios do MP, identificando os visitantes e registrando sua presença.

2.2. A terceirização desses serviços torna-se necessária, uma vez que o Ministério do Planejamento não dispõe de pessoal em seu quadro para o atendimento desses serviços.

2.3. Em relação ao quantitativo de profissionais esclareço que a quantidade proposta é a mínima necessária para a efetividade no atendimento do serviço.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;

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

4. DEMANDA E ATENDIMENTO

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

- 14 (quatorze) profissionais para atuarem como Recepcionistas.

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



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

| LOCAL | POSTO | QUANTIDADE |
|------------------------------|----------------|------------|
| Bloco K | Recepcionistas | 04 |
| Bloco C | Recepcionistas | 06 |
| SOF | Recepcionistas | 04 |
| TOTAL DE FUNCIONÁRIOS | | 14 |

4.3 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de serviço.

4.4 Importa acrescentar que de acordo com a exigência posta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 a função de recepcionista encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4221-05.

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 07 (sete) 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 infraestrutura 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**

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 DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 Os serviços de que trata 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 Competem às recepcionistas:

- a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e executar as tarefas solicitadas pelo preposto e repassadas pela Administração;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- c) Tratar às autoridades, servidores do MP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo preposto da empresa;
- e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;
- f) Controlar o acesso e o fluxo de pessoas, atendendo e orientando os visitantes e prestando as informações necessárias, quanto à localização da sala, setor e unidade;
- g) Identificar os visitantes que adentrarem no prédio;
- h) Comunicar imediatamente ao preposto, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, e registrar todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos em livro próprio;
- i) Proceder a abertura e o fechamento das portas de acesso às salas, quando necessário e solicitado pela Administração;
- j) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente uniformizado, e dentro do padrão de higiene recomendável, assim como manter os cabelos presos;
- k) Realizar a conferência e registro de entrada e saída de equipamentos eletrônicos dos servidores e visitantes;



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

l) Executar outras atividades inerentes à função de recepcionista.

6.3 Da classificação dos serviços

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

6.4 Da subcontratação

6.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

7.1 A empresa deverá fornecer o todo e qualquer material de consumo necessário a perfeita execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.1. Compete à 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;
- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP.
- d) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
- e) Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;
- f) Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;



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

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

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

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

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

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

l) Após a aprovação, por parte do MP, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca.

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

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

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

| CATEGORIA | UNIFORME | Quantidade |
|-----------|--|------------|
| Feminino | Blazer tradicional com ombreiras embutidas | 02 |



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

| | | |
|--|---|----|
| | Calça social | 02 |
| | Blusa social manga curta. | 03 |
| | Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável. | 01 |
| | Lenço para pescoço | 02 |
| | Rede de cabelo | 02 |

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

- p) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.
- q) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário.
- r) A empresa deverá, ainda, fornecer uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário
- s) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- t) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- u) 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;
- v) Manter livro de ocorrência a ser preenchido pela recepcionistas e preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;



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

- x) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- y) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- w) 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;
- 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) Respeitar as normas e procedimentos do Ministério, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho.
- ff) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- gg) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;



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

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

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

jj) Efetuar a rendição nos postos de recepção no horário de almoço, os quais deverão ser obrigatoriamente gozados por pelo menos 01 (uma) hora, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa os serviços. Ficará a critério da empresa o planilhamento dessa despesa, contudo, caso não seja planilhado este custo, a contratada deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

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

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

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

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



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

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

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

qq) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

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

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



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

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

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 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;

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

i) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no



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

objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

10. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

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

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

10.3. A fiscalização 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\$ 55.345,78 (cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos), perfazendo um total anual de **R\$ 664.149,36 (seiscentos e sessenta e quatro mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos)**, conforme detalhado no anexo I.



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

12. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

12.5 O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável da CONTRATANTE.

12.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas 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 a CONTRATANTE.

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



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

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

VP = Valor da parcela em atraso

13. DA GARANTIA

13.1 A CONTRATADA, 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 à CONTRATANTE, até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica com correção monetária a crédito do MP, em conformidade com o artigo 19, XIX da IN SLTI 2/2008.

13.3 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 a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7. 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

13.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, 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.

13.9 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.

13.10. 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.

13.11 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).

13.12 O Atraso superior a 25% (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666, de 1993.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

13.14 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do parágrafo décimo segundo, observada a legislação que rege a matéria.

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



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

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;

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.

b6) Além das multas descritas acima, com fundamento no nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

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



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

| INFRAÇÃO | | | |
|------------------------------------|---|------|----------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | PERIODICIDADE |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal; | 05 | Por ocorrência |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 04 | Por dia e ocorrência |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| 4 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação; | 01 | Por empregado e ocorrência |
| 5 | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 01 | Por dia e ocorrência |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 | Por dia e ocorrência |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo | 01 | Por dia e empregado |



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

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



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

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

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

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

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

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

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.



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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.

14.9 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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;



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

- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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 provisões:

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

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 | 5,00 % (cinco por cento) |



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

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

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

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.



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

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.

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 PREÇOS – RESUMO – ANUAL

| Descrição do Serviço | Quantidade | Unidade | Por posto (R\$) | Total mensal (R\$) | Total Anual (R\$) |
|----------------------|------------|---------|-----------------|--------------------|-------------------|
| Recepção | 14 | Posto | 3.953,27 | 55.345,78 | 664.149,36 |



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

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

A/C: Senhor Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016

PROCESSO Nº 03110.002981/2016-46

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de Recepcionista, nas unidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme especificações e condições constantes do 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" e "B" desta proposta de preços.**

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.

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 a seguir os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do citado Edital:

_____.



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

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 CONTRATO:

| | | |
|---------------|-----------------|-----|
| 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 PREÇOS – RESUMO – ANUAL

| Descrição do Serviço | Quantidade | Unidade | Posto (R\$) | Total mensal (R\$) | Total Anual (R\$) |
|----------------------|------------|---------|-------------|--------------------|-------------------|
| Recepção | 14 | Posto | | | |



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

ANEXO "B" DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – RECEPCIONISTA

| | |
|---------------------------------|--|
| Salário Normativo da Categoria: | |
| Data base da Categoria: | |
| Acordo/Convenção: | |

| Custos | PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA | SERVENTE |
|---|-------------------------------------|--------------------|
| MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
| 1 - Composição da Remuneração | | Valor (R\$) |
| A - Salário Base B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar) | | |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | |

| | | |
|--|--|--------------------|
| MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS | | |
| 2 - Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A - Transporte B - Auxílio alimentação C – Assistência Odontológico (previsto na CCT) D – Plano de saúde E – Auxílio funeral F - Outros (especificar) | | |
| TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS | | |



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

| MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS | | |
|-----------------------------------|--|--------------------|
| 3 - Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A - Uniformes | | |
| B – Materiais de consumo | | - |
| C- equipamentos de comunicação | | - |
| C- Depreciação de equipamentos | | - |
| D– Outros (especificar) | | |
| TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS | | |

| MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | |
|---|--|--------------------|
| Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS | | |
| 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS | | Valor (R\$) |
| A - INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D - INCRA E - Salário Educação F - FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H - SEBRAE | | |
| Total de Encargos previdenciários e FGTS | | |
| Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias | | Valor (R\$) |
| A - 13º salário B - Adicional de Férias | | |
| Subtotal | | |
| C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| Total de 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade | | |
| 4.3 - Afastamento Maternidade | | Valor (R\$) |



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

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



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

| | | |
|--|--|--|
| 4.6 - Outros (especificar) | | |
| TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | |

| MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | |
|---|--|--------------------|
| 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | Valor (R\$) |
| A - Custos Indiretos | | |
| B - Lucro | | |
| C - Tributos | | |
| C.1 - Tributos Federais (PIS 1,65% e COFINS) | | |
| C.2 - Tributos Estaduais (especificar) | | |
| C.3 - Tributos Municipais (ISS) | | |
| C.4 - Outros Tributos (especificar) | | |
| TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | ,88 |

| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | |
|---|--------------------|
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado) | Valor (R\$) |
| A - Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários | |
| C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | |
| D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas | |
| E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro | |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | |

| RESUMO GERAL | Valor Unitário |
|---------------------------------|-----------------------|
| Valor do Posto de RECEPCIONISTA | |
| Quantidade | |
| Total Mensal | |
| Total Anual | |



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

ANEXO III DO EDITAL

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;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;



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

- 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 quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.



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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

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

Brasília, 05 de junho de 2003.



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

GUILHERME MASTRICH 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 DO EDITAL

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 pelas Instruções Normativas SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03, de 24 de junho de 2014, **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-CEP 70040-906, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco do Brasil S/A), 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 11/2015.

_____, _____ 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 DO EDITAL

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 DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2016
PROCESSO N.º 03110.002981/2016-46**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA, 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 – CEP 70.040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto 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 03110.002981/2016-46, referente ao **Pregão Eletrônico nº 11/2016**, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa SLTI/MP, nº 1, de 26 de março de 2014, Instrução



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

Normativa nº 06, de 26 de dezembro de 2013, na Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, na 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 mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Recepcionista, nas unidades do CONTRATANTE, conforme especificações e condições constantes deste 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 11/2016**, com seus Anexos, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que compõem o Processo nº 03110.002981/2016-46.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;

1. Os serviços poderão, a critério da CONTRATANTE, ser prestados em outras locais administrados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA DEMANDA E ATENDIMENTO

1. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.
 - 14 (quatorze) profissionais para atuarem como Recepcionistas.
2. Os profissionais serão distribuídos entre as unidades da CONTRATANTE conforme consta abaixo:



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

| LOCAL | POSTO | QUANTIDADE |
|------------------------------|----------------|-------------------|
| Bloco K | Recepcionistas | 04 |
| Bloco C | Recepcionistas | 06 |
| SOF | Recepcionistas | 04 |
| TOTAL DE FUNCIONÁRIOS | | 14 |

3. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de serviço.
4. Importa acrescentar que de acordo com a exigência aposta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 a função de recepcionista encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 4221-05.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da CONTRATANTE;

2. Compete às recepcionistas:

- a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da CONTRATANTE e executar as tarefas solicitadas pelo preposto e repassadas pela Administração;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato;
- c) Tratar as autoridades, servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;



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

- d) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo preposto da CONTRATADA;
- e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;
- f) Controlar o acesso e o fluxo de pessoas, atendendo e orientando os visitantes e prestando as informações necessárias, quanto à localização da sala, setor e unidade;
- g) Identificar os visitantes que adentrarem no prédio;
- h) Comunicar imediatamente ao preposto, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, e registrar todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos em livro próprio;
- i) Proceder a abertura e o fechamento das portas de acesso às salas, quando necessário e solicitado pela Administração;
- j) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente uniformizado, e dentro do padrão de higiene recomendável, assim como manter os cabelos presos;
- k) Realizar a conferência e registro de entrada e saída de equipamentos eletrônicos dos servidores e visitantes;
- l) Executar outras atividades inerentes à função de recepcionista.

3. Da classificação dos serviços

3.1 Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4. Da subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

1. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material de consumo necessário à perfeita execução dos serviços

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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

Compete à CONTRATADA:

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



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

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

| CATEGORIA | UNIFORME | Quantidade |
|-----------|---|------------|
| Feminino | Blazer tradicional com ombreiras embutidas | 02 |
| | Calça social | 02 |
| | Blusa social manga curta. | 03 |
| | Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável. | 01 |
| | Lenço para pescoço | 02 |
| | Rede de cabelo | 02 |

| CATEGORIA | UNIFORME | Quantidade |
|-----------|--|------------|
| Masculino | Blazer tradicional com ombreiras embutidas | 02 |
| | Calça social | 02 |
| | Camisa social manga longa. | 03 |
| | Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha | 01 |



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

| | | |
|--|--------------|----|
| | confortável. | |
| | Cinto social | 01 |
| | Meia social | 03 |
| | Gravata | 02 |

- p) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.
- q) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário.
- r) A empresa deverá , ainda, fornecer uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário
- s) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- t) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- u) 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;
- v) Manter livro de ocorrência a ser preenchido pela recepcionistas e preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- w) Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- x) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- y) 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 subseqüente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos



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

- 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;
 - dd) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;
 - ee) Respeitar as normas e procedimentos do Ministério, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho.
 - ff) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - gg) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
 - hh) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;
 - ii) 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. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;



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

- jj) Efetuar a rendição nos postos de recepção no horário de almoço, os quais deverão ser obrigatoriamente gozados por pelo menos 01 (uma) hora, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa os serviços. Ficará a critério da empresa o planilhamento dessa despesa, contudo, caso não seja planilhado este custo, a contratada deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.
- kk) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- ll) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- mm) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- nn) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- oo) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- pp) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- qq) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- rr) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ss) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5ºC do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- tt) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de



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

fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
2. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, 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;
3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à 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 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 CONTRATADA desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato;
- b) Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;



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

- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;
- e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- f) Relacionar-se com a CONTRATADA 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;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- i) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- j) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

- 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



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

representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;

2. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.
3. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;
4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, pela CONTRATANTE, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;
3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;



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

4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
5. O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável da CONTRATANTE.
6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas 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 a CONTRATANTE.
7. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, 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 à CONTRATANTE, até 10 (dez) dias,



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

contados da data de assinatura deste Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro – garantia; ou
- c) Fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica com correção monetária a crédito do MP, em conformidade com o artigo 19, XIX da IN SLTI 2/2008.

Parágrafo Segundo - 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 a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

Parágrafo Terceiro - A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura deste Contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto - 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 Quinto - A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste 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 Sexto - A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Parágrafo Sétimo - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, 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.



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

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.

Parágrafo Nono - 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.

Parágrafo décimo - 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 décimo primeiro - O Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666, de 1993.

Parágrafo décimo segundo - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

Parágrafo décimo terceiro - a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do parágrafo décimo segundo, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo décimo quarto - será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração



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

da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Contrato, 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.
2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, 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



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

apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

- b6) Além das multas descritas acima, com fundamento no nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

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

| INFRAÇÃO | | | |
|----------|--|------|----------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | PERIODICIDADE |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal; | 05 | Por ocorrência |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 04 | Por dia e ocorrência |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| 4 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de | 01 | Por empregado e ocorrência |



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

| | | | |
|------------------------------------|---|----|----------------------------|
| | identificação; | | |
| 5 | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 01 | Por dia e ocorrência |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 | Por dia e ocorrência |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço. | 01 | Por dia e empregado |
| 9 | Efetuar ao pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas. | 04 | Por empregado e ocorrência |
| 10 | Fornecer vale transporte e vale alimentação na data correta; | 03 | Por dia e empregado |
| 11 | Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido; | 03 | Por dia e empregado |



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

| | | | |
|----|---|----|------------------------------------|
| 12 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 01 | Por dia e empregado |
| 13 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos; | 01 | Por ocorrência |
| 14 | Cumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador; | 02 | Por dia, empregado e/ou ocorrência |
| 15 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato; | 01 | Por ocorrência |
| 16 | Providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto; | 01 | Por dia e ocorrência |
| 17 | Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato; | 02 | Por dia e ocorrência |
| 18 | Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias. | 04 | Por empregado e ocorrência |

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,



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

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.

- 2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 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.
- 2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 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.
- 2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 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.
- 2.5 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.
3. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 2 deste Contrato, 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



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

prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

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.
5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.
6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
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.
9. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
 - a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

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

1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
 - a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
 - c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
 - d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
 - e) O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.
3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes 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.
5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
 6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.
 7. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| Item | | | |
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio 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) |
| TOTAL | 32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento) | 33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento) | 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento) |



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

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

8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.
9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
10. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.
11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. A prestação dos serviços constantes do presente Contrato é de natureza continuada, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
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**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para o exercício de 2014, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001, Natureza de Despesa 33.90.39. 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 SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.



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

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

4. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
 - 4.1. Para a primeira repactuação:
 - a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

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

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

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



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

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

Parágrafo Quarto - Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

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

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

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

Parágrafo Quinto - A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 NONA – 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.

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;



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

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



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

optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

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

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

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

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

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enumerada 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.



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

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.

III – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:

- 1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa



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

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:



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