

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo número 50530.007457/2016-09

EDITAL

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de Recepção; Transporte (Motorista); Informática; Supervisão e Apoio Administrativo para atendimento das demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres, em São Luís/MA e Imperatriz/MA, nos quantitativos e de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

Observações:

- Abertura da sessão pública dia 13/07/2017 – às 15:00 horas
- Site para realização do pregão: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Site para retirada do edital: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Esclarecimentos: site www.comprasgovernamentais.gov.br ou via e-mail: editais@antt.gov.br
- Referência de tempo: horário de Brasília
- Cópias do Edital e do respectivo aviso se encontram à disposição de qualquer pessoa para consulta na ANTT, no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF – CEP 70.200-003.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo número 50530.007457/2016-09

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Terrestres, por meio da Gerência de Licitações e Contratos, sediada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF – CEP 70.200-003, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/07/2017

Horário: 15:00 horas

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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de Recepção; Transporte (Motorista); Informática; Supervisão e Apoio Administrativo para atendimento das demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres, em São Luís/MA e Imperatriz/MA, nos quantitativos e de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.2 A licitação será dividida em um único lote/grupo, formado por 06 (seis) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:Gestão/Unidade:

Fonte: 0174039282.

Programa de Trabalho: 26.782.2087.20UB.0001.

Elemento de Despesa: 339037-01.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo o disposto nos subitens 8.6.1.1 e 8.6.1.2 deste Edital;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

5.6.1. Valor total do LOTE/GRUPO, para o período de 12 (doze) meses, da contratação;

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

5.6.2.1. a indicação dos Sindicatos, Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.2.2. a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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

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

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total (anual) da contratação.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

7.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as Convenções Coletivas de Trabalho listadas no subitem 7.1 do Termo de Referência no cálculo do valor estimado pela Contratante.

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

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 e alterações posteriores.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, observado o disposto no item 8.15 deste Edital;

8.6.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para desempenho de atividade similar com o objeto da licitação, com disponibilização de, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho, por período não inferior a 03 (três) anos.

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

8.7.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.7.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

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

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 04 (quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail editais@antt.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

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

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

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

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

8.14 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

13.9.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na

execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

13.10 Será considerada extinta a garantia:

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

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

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

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

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

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

15 DA REPACTUAÇÃO

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

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

18.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

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

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

18.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Perca taxa anual = 6%

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1 multa de 5% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação pela conduta do licitante;

19.3.2 impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, Anexo III deste Edital.

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

19.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena,

bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail editais@antt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

21.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

21.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.antt.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1 Anexo I Termo de Referência;

21.10.2 Anexo II Planilha de Custos e Formação de Preços;

21.10.3 Anexo III Regulamento para aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a União no Âmbito da ANTT;

21.10.4 Anexo IV Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

21.10.5 Anexo V Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

21.10.6 Anexo VI Minuta de Termo de Contrato.

Brasília, 30 de junho de 2017

Adão Cabral Formiga
Pregoeiro

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de Recepção; Transporte (Motorista); Informática; Supervisão e Apoio Administrativo para atendimento das demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres, em São Luís / MA e Imperatriz/MA, nos quantitativos e de acordo com as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

Lote	Item	Descrição dos serviços	Unidade de Medida	Nº de Postos
I	01	Recepção	Posto	01
	02	Transporte (Motorista São Luis/MA)	Posto	01
	03	Transporte (Motorista Imperatriz/MA)	Posto	01
	04	Técnico Profissional de Informática	Posto	01
	05	Supervisão	Posto	04
	06	Auxiliar de Apoio Administrativo	Posto	04

2 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

2.1 A Unidade Regional do Maranhão - URMA é composta por 2 (duas) coordenações distintas: Coordenação de Administração e Finanças – COAFI e Coordenação de Fiscalização – COFIS. Além disso, vinculados a URMA existem: 6 (seis) Postos de Fiscalização e Atendimento.

2.2 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação, em caráter continuado, dos serviços de Recepção; Transporte (Motorista); Técnico Profissional de Informática; Supervisor e Auxiliar de Apoio Administrativo, os quais se enquadram como atividades acessórias, instrumentais e complementares, que contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Agência.

2.3 Ademais, a contratação se justifica: a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos; b) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização dos servidores em atividades mais complexas; c) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas; d) pela melhoria no

desempenho das atividades de apoio às coordenações, as quais desenvolvem a atividade-fim da Agência.

2.4 O serviço de Recepção se justifica por causa do atendimento ao público, além de ser vital para a segurança dos bens, por meio do controle de acesso ao local de trabalho somente às pessoas autorizadas.

2.5 A contratação de Motoristas para a URMA/ANTT - Sede e Posto de Fiscalização de Imperatriz tem a finalidade de atender as necessidades de deslocamento de servidores no cumprimento de suas atribuições alinhadas à missão institucional da ANTT, envolvendo uma ampla gama de atividades, como: rotinas administrativas, comando de fiscalização, fiscalizações eventuais, transporte de servidores à reuniões externas, transporte de objetos, fiscalizações à transportadoras, fiscalizações conjuntas com outros órgãos, além da condução do escritório móvel da URMA, sendo este um ônibus de grande porte, adaptado com mobiliários e equipamentos de informática. Também auxiliam na manutenção e conservação das viaturas levando e buscando os veículos nas oficinas, entre outras atividades. Estas atividades são realizadas principalmente nos estados do Maranhão, Pará e Tocantins, e esporadicamente podem ter alcance nos outros estados da Federação.

2.6 O Técnico Profissional de Informática é vital para o bom funcionamento dos trabalhos, visto que o computador é o equipamento que mais utilizamos para as atividades de rotina da ANTT, e um profissional qualificado para fazer a manutenção, instalar programas, e sanar as dúvidas dos usuários presencialmente são atividades muito úteis para a URMA/ANTT.

2.7 O serviço de supervisão se justifica devido a necessidade de acompanhamento permanente e contínuo de atividades específicas no âmbito das Coordenações da URMA, que devido ao seu nível de complexidade necessitam ser prestados por profissionais mais experientes e qualificados.

2.7.1 Avaliamos em 04 o número de postos de supervisor, considerando que este posto será licitado no lugar de 04 postos de Secretária. A distribuição dos supervisores entre as coordenações seguirá a mesma distribuição das atuais secretárias existentes no âmbito desta Unidade Regional. Atualmente, das quatro secretárias que a URMA possui, uma é responsável pelo acompanhamento de serviços administrativos, uma é responsável pelo acompanhamento de serviços financeiros, uma é responsável pelo acompanhamento dos serviços de protocolo e uma é responsável pelo acompanhamento dos processos de fiscalização na COFISMA. Deste modo, serão quatro supervisores assim distribuídos: um Supervisor de Serviços Administrativos, um Supervisor de Serviços Financeiros e um Supervisor de Serviços de Protocolo na COAFIMA, e um Supervisor de Serviços de Fiscalização na COFISMA. Estas atividades se enquadram como acessórias, instrumentais e complementares e que contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da ANTT.

2.7.2 Abaixo se encontra a distribuição dos postos de Supervisor entre as Coordenações da URMA/ANTT.

Sigla	Coordenações na URMA	Número de postos
COAFI	Coordenação de Administração e Finanças	3
COFIS	Coordenação de Fiscalização	1

2.8 O serviço de Auxiliar de Apoio Administrativo engloba atividades de menor complexidade como: protocolamento e tramitação de documentos via sistema próprio - Docflow, abertura e autuação de processos, expedição de correspondências internas e externas, auxílio na gestão da frota de veículos oficiais, lançamento e controle de requisições do subalmoxarifado, suporte às atividades finalísticas, dentre outras. Estas atividades também se enquadram como acessórias, instrumentais e complementares.

2.8.1 Considerando que o posto de “Auxiliar de Apoio Administrativo” é mais adequado às demandas atuais de trabalho na URMA/ANTT, pois devido a mudanças nos fluxogramas dos serviços prestados (SIFAMA, Docflow e término do RNTRC), os antigos Operadores de Micro ficaram obsoletos em nossa estrutura, pois atualmente não é mais necessária a digitação contínua de processos. Avaliamos em 04 o número de postos de Auxiliar de Apoio Administrativo, considerando que este posto será licitado no lugar de 04 postos de Operador de Micro.

2.8.2 Abaixo se encontra a distribuição dos postos de Auxiliar de Apoio Administrativo entre as Coordenações da URMA/ANTT.

Sigla	Coordenações na URMA	Número de postos
COAFI	Coordenação de Administração e Finanças	1
COFIS	Coordenação de Fiscalização	3

2.9 As atividades a serem desempenhadas são de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTT, sendo passíveis de execução indireta, nos termos do Decreto nº 2.271/1997, nos quantitativos e condições constantes do Termo de Referência.

2.10 Devido à inexistência de métrica razoável para a aferição de resultados dos serviços a serem prestados, devido a ampla gama de atividades a serem realizadas, não se pode adotar unidade de medida única para fins de aferição dos resultados (art. 11, §1º da IN SLTI 02/2008), por isso entende-se razoável a adoção da remuneração da contratada por postos de trabalho.

2.11 Todos os serviços elencados neste Termo de Referência são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, e a escolha da Contratada será feita exclusivamente com base no menor preço ofertado, desde que atendidos todos os requisitos solicitados no Edital.

2.12 Considerando que os serviços terceirizados a serem contratados não requerem um alto nível de especialização, e que as empresas que atuam no mercado prestam todos os serviços elencados neste Termo de Referência, não sendo especializadas em apenas um tipo de serviço, mas sim na administração de recursos humanos e também na locação de mão de obra, optou-se pelo não parcelamento do objeto, tornando a contratação técnica, econômica e administrativamente viável, sobretudo, mais vantajosa para a Administração (art. 3º, IN nº 02/2008), no mesmo entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, previsto no Acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU:

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em

algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

2.13 A contratação de pessoa jurídica para a execução das atividades especificadas neste Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, devendo o processo licitatório observar as normas e os procedimentos administrativos constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e alterações posteriores, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

2.14 A definição do objeto constante deste Termo de Referência é precisa, clara e suficiente e não existem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 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.

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

4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Instalações ocupadas pela Sede da Unidade Regional do Maranhão (URMA) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) na Rua 09, nº. 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA – 65.071-110.

Descrição dos serviços referente ao item 4.1	Nº de Postos
Recepção	01
Transporte (Motorista)	01
Técnico Profissional de Informática	01
Supervisor de Serviços Diversos	04
Auxiliar de Apoio Administrativo	04

4.2. Instalações ocupadas pelo Posto de Fiscalização e Atendimento (PFA) da Unidade Regional do Maranhão (URMA) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)

no seguinte endereço: Av. Tropical Sul, S/N, Sala G9, Jardim Tropical, Terminal Rodoviário de Imperatriz, Imperatriz/MA, CEP: 65.903-140.

Descrição dos serviços referente ao item 4.2	Nº de Postos
Transporte (Motorista)	01

4.3 Conforme necessidade e a critério da Contratante, os prestadores de serviço poderão ser lotados em locais diferentes dos relacionados acima, por motivo de mudança de endereço da URMA/Sede ou do Posto de Fiscalização de Imperatriz, desde que dentro da área de abrangência da Unidade Regional do Maranhão, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

4.4 A Contratada deverá prestar os serviços nas dependências da Contratante, mesmo em caso de alteração de endereço desta. A exceção acontece especialmente no serviço de transporte, quando a prestação do serviço incorre em viajar.

5 DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

5.1 Os serviços serão executados por profissionais, conforme perfil definido neste Termo de Referência e que só poderão ser executados por profissionais qualificados, dentro da abrangência e das atividades abaixo relacionadas.

5.1.1 Serviços de Recepção

Atender, recepcionar e encaminhar às diversas áreas da Contratante os visitantes e pessoas agendadas; realizar atendimento telefônico; fornecer informações gerais; esclarecer dúvidas e dar orientações sobre os serviços de terrestres no âmbito da Contratante; conferir, receber e expedir documentos e correspondências de acordo com a determinação dos servidores competentes; observar as normas internas de segurança; acionar a área de segurança, de forma imediata, a constatação de atitude suspeitadas dependências da Contratante; prestar serviços de recepção em eventos realizados pela Contratante e executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.1.2 Serviços de Transporte

Desenvolver as atividades de condução e manobra de veículos, no transporte de pessoas, documentos e objetos, de acordo com as demandas de serviços e, quando necessário, realizar viagens a serviço da Contratante. Conduzir o escritório móvel da URMA, sendo este um ônibus de grande porte, adaptado com mobiliários e equipamentos de informática. Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições; manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado; acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros; levar os veículos para lavagem e manutenção sempre que necessário; comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria; Trabalhar seguindo as Normas Gerais de Circulação e Conduta do Código de Trânsito Brasileiro, as normas de segurança, de higiene e de qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.3 Serviço Profissional de Informática

Executar serviços complementares de manutenção de Rede, instalação e configurações de programas, software e hardware. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área informática, acompanhando-os, quando a cargo de terceiros. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza interna dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais de trabalho. Prestar suporte aos usuários.

5.1.4 Serviços de Supervisão

Assistir direta e imediatamente os Coordenadores da URMA na organização de serviços gerais de suas respectivas coordenações; Supervisionar rotinas administrativas, tais como serviços de telefonia, transportes e movimentação de bens; Supervisionar rotinas financeiras, tais como organização de processos de pagamento e controle de despesas; Supervisionar serviços gerais de protocolo e correios, organizando e distribuindo documentos e correspondências; Supervisionar rotinas administrativas de fiscalização, tais como a triagem e distribuição os processos de multas; Supervisionar os auxiliares de apoio administrativo, acompanhando as rotinas destes e cobrando produtividade e assiduidade deles; Registrar dados em sistemas informatizados proprietários da ANTT; Elaborar planilhas, relatórios e outros instrumentos de controle pertinentes às suas funções.

5.1.5 Serviços de Apoio Administrativo

Compor processos, selecionando e/ou verificando os documentos necessários e efetuando os registros pertinentes; auxiliar, controlar, protocolar e tramitar processos e documentos; redigir minutas de documentos, desenvolvendo assuntos de naturezas diversas, com a finalidade de obter e/ou prestar informações; receber, abrir, lacrar e expedir malotes de correspondências; registrar e fazer a triagem de correspondências e demais documentos recebidos, encaminhando-os para as áreas ou pessoas responsáveis; registrar dados e preparar expedientes em sistema informatizado com o objetivo de fornecer subsídios ao controle e análise dos servidores responsáveis; pesquisar dados, consultando manuais, listas, catálogos e outras fontes pertinentes, sintetizando-os conforme padrões estabelecidos, objetivando fornecer subsídios ao controle e análise; cooperar na elaboração de relatórios, tabelas e gráficos; digitar correspondências, tabelas, quadros, relatórios e/ou outros instrumentos pertinentes, visando a sua adequada apresentação; realizar pesquisas e cadastros de documentos em sistemas informatizados da Contratante; atender, orientar e prestar informações aos servidores e ao público em geral, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou encaminhando a quem de direito; organizar, disponibilizar e/ou manter arquivos, dispor documentos em sequência lógica, visando facilitar a sua conservação, manuseio e utilização; auxiliar no processamento das multas emitidas pela Contratante.

6 DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL, DOS REQUISITOS MÍNIMOS E DA CARGA HORÁRIA

6.1 Os profissionais alocados nos postos deverão possuir os níveis de profissionalização, qualificação e experiência, definidos neste Termo de Referência.

6.2 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, quando exigida pela fiscalização, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

6.3 A demonstração de experiência profissional, quando exigida pela fiscalização, consiste na comprovação do exercício de atividades anteriores compatíveis ou

similares; poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou provado.

6.4 Os pré-requisitos de cada posto de trabalho, visando a otimização dos serviços prestados será:

a) **Recepção**

Escolaridade mínima: Ensino Médio completo;

Noções básicas de informática;

Experiência mínima de 06 (seis) meses em atendimento ao público;

Carga horária: 44 horas semanais.

b) **Transporte**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo;

Habilitação mínima na categoria "D" (condução de ônibus);

Experiência mínima de 06 (seis) meses na função;

Carga horária: 44 horas semanais.

c) **Técnico Profissional de Informática**

Escolaridade mínima: Ensino médio completo;

Conhecimentos avançados em em informática, inclusive hardware, comprovados por meio de certificado;

Experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de rede de internet, instalação e configuração de programas em computadores (software), suporte aos usuários;

Carga horária: 44 horas.

d) **Supervisão**

Escolaridade mínima: Ensino superior completo;

Conhecimentos avançados em informática, inclusive do pacote Microsoft Office;

Experiência mínima de 06 (seis) meses em funções correlatas;

Carga horária: 44 horas.

e) **Auxiliar de apoio administrativo**

Escolaridade mínima: Ensino médio completo;

Conhecimentos médios em informática, inclusive do pacote Microsoft Office;

Experiência mínima de 06 (seis) meses em funções correlatas;

Carga horária: 44 horas semanais.

7 DO NÚMERO DE POSTOS E SALÁRIO-BASE MENSAL

7.1 Considerando o nível de complexidade, a importância dos serviços a serem executados e o perfil profissional almejado para a realização dos serviços com eficiência pela força de trabalho que será alocada, estão sendo fixados o quantitativo dos postos e os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

CATEGORIA PROFISSIONAL	Nº DE POSTOS	VALORES DE REFERÊNCIA	REGISTRO CCT NO MIN. TRAB.	DATA BASE
Recepcionista	01	R\$ 1.065,28	MA000072/2016	01/01
Motorista (São Luis/MA)	01	R\$ 1.594,00	MA000151/2016	01/08
Motorista (Imperatriz/MA)	01	R\$ 1.594,00	MA000151/2016	01/08
Técnico Profissional de Informática	01	R\$ 1.306,42	MA000034/2017	01/10
Supervisor de Serviços Gerais	04	R\$ 1.324,21	MA000072/2016	01/01
Auxiliar de apoio Administrativo	04	R\$ 971,35	MA000072/2016	01/01

7.1.1 Como estimativa para a elaboração e apresentação da planilha de preços de cada categoria profissional a ser formulada, deverão ser considerados os valores referenciais constante da tabela acima.

7.1.2 O salário para o serviço de Transporte foi fixado igual ao Piso da Categoria “Motoristas de veículos com capacidade superior a 15 (quinze) toneladas”, porque existe na frota da URMA um veículo de grande porte (escritório móvel adaptado em um ônibus de marca SCANIA).

8 DO HORÁRIO DE TRABALHO

8.1 Os postos de serviço de: Recepção, Técnico Profissional de Informática, Supervisão de serviços e Apoio Administrativo terão carga horária de 44 horas semanais, podendo ser diluídas entre os 5 dias úteis, sendo elas cumpridas de segunda a sexta-feira, entre às 7h e às 19h, com horário de almoço de no mínimo 1 hora, com jornada flexível, a ser combinada caso a caso, com cada coordenador do setor.

8.1.1 A prestação destes serviços fora do expediente normal de trabalho, ou em finais de semana e feriados, somente poderão ser executadas mediante prévia autorização do servidor designado como fiscal do contrato.

8.2 Cada posto de serviço de Transporte cumprirá a jornada de trabalho ordinariamente de segunda a sexta-feira, sendo que as 44 horas semanais poderão ser diluídas entre os 5 dias úteis. O horário poderá ser cumprido preferencialmente entre às 7h e às 19h, com interregno de 1 hora para o almoço.

8.2.1 A jornada de cada posto de serviço de Transporte será flexível, e deverá adequar-se à demanda da Contratante pelos serviços de Transporte, que é variável, devendo o horário de apresentação de cada posto ser combinado previamente com o responsável do setor, conforme a programação prévia da Contratante.

8.2.2 Esporadicamente, cada posto de serviço de Transporte, poderá ser convocado para prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, bem como a prestação do serviço poderá ultrapassar jornada de 8 horas diárias, resultando preferencialmente em regime de compensação de jornada. Nestes casos, a prestação do serviço somente poderá ocorrer caso tenha sido previamente autorizado pela Contratante.

8.3 Caso a prestação dos serviços abranja período superior a oito horas diárias, ou exceda a jornada semanal de trabalho, respeitadas as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e legislação vigente, será adotado o regime de compensação de jornada.

8.3.1 A Contratada deverá apresentar acordo de trabalho, coletivo ou individual, no qual conste regime de compensação de jornada.

8.4 Nas atividades definidas neste Termo de Referência, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

9 DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

9.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e ou solicitação de pessoal, independente da causa.

9.2 A Contratada poderá realizar a compensação de horas extras, faltas, atrasos e horas normais, de acordo com a necessidade de serviço da Contratante, respeitadas as convenções coletivas de trabalho.

10 DO PREÇO A SER PROPOSTO E DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO

10.1 No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, auxílio-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, tais como trabalho em horário noturno e/ou extraordinário, despesas com hospedagem, deslocamento e alimentação, decorrentes de viagens a serviço da categoria profissional de transporte, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

10.2 O valor referente ao salário base, bem como a todos os benefícios concedidos aos trabalhadores, inclusive de alimentação (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica, entre outros) e/ou outros itens de salário indiretos concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo das categorias profissionais, devendo constar nas planilhas de custos das propostas.

10.3 As diárias recebidas deverão integrar o salário quando a somatória dos valores percebidos durante o mês exceder 50% do salário do funcionário, conforme disposto no Art. 457, §§ 1º e 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.4 A quantidade mensal estimada de ocorrências de serviços considerados eventuais, por localidade, é:

Categoria de Motorista:

Sede São Luís - 1 viagem a serviço com 04 (quatro) pernoites e 01 (um) deslocamento (passagem terrestre). As diárias recebidas não integrarão a remuneração.

Posto de Imperatriz - 2 viagens a serviço com 06 (seis) pernoites cada viagem. As diárias recebidas integrarão a remuneração.

Categoria de Técnico Profissional de Informática:

São Luís - 1 viagem a serviço com 03 (três) pernoites e 02 (dois) deslocamentos (passagem terrestre). As diárias recebidas não integrarão a remuneração.

10.4.1 Os eventos: viagens com pernoite e deslocamentos estão previstos somente para as categorias profissionais de Motorista e Técnico Profissional de Informática.

10.5 O valor do posto proposto para essas categorias será composto, conforme especificado neste Termo de Referência, pelo valor regular mensal do posto, referente

à prestação de 44 horas semanais de serviços; pelo valor dos serviços prestados em outro município, referente às viagens a serviço com pernoite e, quando for o caso, pelos deslocamentos realizados.

10.5.1 Estimamos para o período de 12 meses, a título de “despesa com deslocamento”, o valor de R\$ 3.600 (três mil e seiscentos reais), valor este que será acrescentado de custos indiretos, lucro e tributos. Considerando a previsão de 03 (três) deslocamentos por mês, a estimativa por deslocamento é de **R\$ 100,00** (cem reais) para compor a planilha mensal.

10.5.2 O valor da diária está previsto na convenção dos motoristas sob registro no MTE Nº MA000151/2016 e optamos por adotar este valor inclusive para o técnico profissional de informática, considerando que não há previsão em convenção específica. O valor previsto é de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), sendo: R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) para o almoço, R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) para o jantar e R\$ 77,00 (setenta e sete reais) para o pernoite.

10.6 As licitantes deverão indicar os Sindicatos representativos das categorias profissionais que executarão os serviços de apoio, objeto deste Termo de Referência, informando as respectivas datas-bases e vigências, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

11. DAS DESPESAS EVENTUAIS

11.1 As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

11.2 São consideradas despesas eventuais:

11.2.1 as decorrentes de viagens a serviço que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;

11.2.3 as despesas com passagens terrestres.

11.2.3.1 Serão necessárias passagens terrestres quando, por motivo excepcional e justificado como, por exemplo, necessidade de realocação de frota, o motorista tiver que levar ou buscar um veículo oficial em determinada localidade.

11.2.3.2 A Contratada deverá submeter à apreciação da Contratante, em até 12 horas da comunicação desta, o demonstrativo de custos das opções de deslocamento terrestre.

11.2.3.3 A Contratante aprovará, após análise, uma das opções apresentadas pela Contratada, em até 12 horas a contar do recebimento do demonstrativo.

11.3 As despesas eventuais, decorrentes de viagens a serviço, realizadas pelos profissionais de Transporte e Técnico Profissional de Informática, referentes a diárias, serão custeadas pela Contratada, sendo os valores disponibilizados ao funcionário pelo menos 12 horas antes do início do evento, observando-se, ainda, que os valores devem ser suficientes para a estadia, a alimentação e o transporte do funcionário.

11.3.1 A Contratada deverá comprovar que o pagamento efetuado foi suficiente para atender as despesas do funcionário a cada viagem.

11.4 As despesas eventuais, quando necessárias, serão faturadas e encaminhadas à Contratante para pagamento, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços regulares.

11.4.1 As despesas eventuais deverão ser processadas e faturadas separadamente, a fim de facilitar o controle da execução financeira do contrato,

devendo a Contratada encaminhar Planilha de Formação de Preços para cada tipo de despesa eventual (diárias e deslocamento) ocorridas no mês de referência.

12. UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

12.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na ANTT, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

12.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, que deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

UNIFORMES – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TRANSPORTE, TÉCNICO PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA, SUPERVISOR DE SERVIÇOS E AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		
Peça	Quantidade semestral	Descrição
Calça (masculina ou feminina) ou saia	2	Modelo social, na cor azul escuro.
Blazer feminino	2	Tecido na cor azul escuro.
Blusa interna ao Blazer*	2	Tecido na cor azul claro.
Camisa Polo masculina**	2	Tecido na cor azul escuro.
Sapato masculino ou feminino	1	Tipo social na cor preta.
Meia	4	Tipo social de cor preta.
Cinto	1	Couro constituído de 1 face na cor preta, fivela em metal, com garra regulável.

* Uniforme feminino composto por calça ou saia, blazer, blusa interna, meia e sapato.

** Uniforme masculino composto por calça, camisa polo, meia e sapato.

13 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.1 O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

13.2 O início da execução dos serviços se dará no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de assinatura do contrato.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

14.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

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

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

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

14.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

14.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

14.8 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/MP nº. 02/2008.

14.9 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência.

14.10 Avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos e, a seu inteiro critério, solicitar a substituição de profissionais que estejam comprometendo a qualidade dos serviços prestados, devendo a substituição pleiteada processar-se dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

14.11 Proceder à consulta prévia ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas antes da assinatura do contrato e antes de efetuar qualquer pagamento à Contratada. Se esta não for inscrita no SICAF, exigir a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, seguridade social e trabalhista.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

15.3 Manter, nos horários predeterminados pela Contratante, efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

15.3.1 No caso de falta ao trabalho, a Contratada deverá apresentar empregado substituto no prazo de até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

15.3.2 Os profissionais substitutos devem ter a mesma qualificação, competência e experiência dos substituídos, estando condicionados à aprovação da Contratante.

15.3.3 O efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços não terá em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

15.4 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

15.6 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

15.7 Registrar, controlar, apresentar e comunicar diariamente ao fiscal do contrato a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

15.8 Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

15.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa 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, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

15.10 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos funcionários prestadores de serviço de transporte no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.

15.10.1 Assessorar seus funcionários motoristas na interposição de recursos contra a aplicação de penalidade por infração de trânsito.

15.11 Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência de utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais telefônicos da Contratante.

15.12 Substituir, a partir da comunicação formal do fiscal do contrato, qualquer empregado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.

15.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante e da obrigatoriedade de participação no Plano de Abandono do Local de

Trabalho, realizado semestralmente no edifício do escritório-sede da URMA, para aqueles que desempenham funções nesse local.

15.14 Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, sem que isso se configure qualquer vínculo empregatício.

15.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante, bem como todas aquelas que regulam as ações de saúde, higiene e segurança no trabalho.

15.16 Assumir todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como responder por possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

15.16.1 O não recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução contratual, podendo ensejar à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.17 Responsabilizar-se também por todas as obrigações sociais, fiscais, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

15.18 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

15.19 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

15.20 Manter os seus empregados atualizados tecnologicamente, arcando com todos os ônus referentes aos treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência em regime de excelência.

15.21 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta de titularidade do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.22 Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição/alimentação suficiente para cada mês, observando o valor mínimo estabelecido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, bem como no fornecimento de vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a sua utilização, além de outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

15.23 Disponibilizar os valores correspondentes a despesas com diárias e deslocamento, em viagens a serviço, ao funcionário escalado, no prazo de até 12 (doze) horas antes da ocorrência do evento, observando-se que os valores devem ser suficientes para a estadia e alimentação do funcionário fora do domicílio, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato o comprovante de depósito bancário em favor do funcionário escalado para a viagem.

15.24 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

15.25 Fornecer ao fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas e demais ausências, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

15.26 Fornecer ao fiscal do contrato, junto com a fatura mensal, cópia dos comprovantes de pagamento de salários, vale alimentação/refeição, vale-transporte e demais benefícios. A comprovação do pagamento de salários se dará pela apresentação do demonstrativo de salário e comprovante de transferência ou depósito em conta bancária do trabalhador.

15.27 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato.

15.28 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

15.29 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.

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

15.31 Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados durante o curso do procedimento licitatório e da vigência contratual, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer modificação, de forma a não frustrar eventuais comunicações ou intimações que forem necessárias.

15.32 Designar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, sem ônus adicional para a Contratante.

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

15.33.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (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.

15.34 Para a categoria profissional de transporte, cumprir o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da localidade de prestação dos serviços.

15.35 Zelar pelo cumprimento das exigências vigentes para o exercício das atividades regulamentadas por lei e daquelas que vierem a ser regulamentadas, ressaltando-se a atividade de motorista profissional, cuja regulamentação está disposta na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012 e na Lei 13.103, de 2 de março de 2015.

15.36 Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas:

- a) orientar os empregados alocados nas instalações da Contratante, contempladas pelo contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo.

15.37 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:

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

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

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

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

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

15.38.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

15.38.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

15.38.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica

firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

15.39 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.40 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.

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

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

15.43 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;

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

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

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

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

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

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

15.46 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.

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

15.48 Fornecer, sempre que solicitado 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.

15.49 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.

15.50 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 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.

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

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

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

18.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

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

18.11 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente,

podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal;

19.1.6 não mantiver a proposta.

19.2 A Adjudicatária estará sujeita, pela recusa injustificada em assinar o contrato, a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

19.3 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:

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

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

19.4 Pela inexecução total ou parcial dos serviços, bem como pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Referência ou do contrato

Administrativo, ou pela ocorrência das infrações administrativas acima descritas, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções administrativas:

19.4.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.4.2 multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.4.2.1 A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a critério da Contratante, poderá ser considerada inexecução total do objeto, sendo a Nota de Empenho cancelada, e o contrato rescindido, sujeitando a Contratada, ao pagamento de multa compensatória prevista no subitem 19.4.5 deste Termo de Referência;

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

19.4.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4.5 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

19.4.6 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória conforme tabela a seguir:

Tabela 1

Grau	Correspondência
01	0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal contratado
02	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
03	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
04	0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
05	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
06	1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal contratado

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais em qualquer local ou unidade de atendimento, por posto e por ocorrência	06

02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	06
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência.	05
04	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por ocorrência.	05
05	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, por ocorrência.	05
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	04
07	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado.	03
08	Retirar das dependências da ANTT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência.	01
09	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado ou por ocorrência.	01
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência.	04
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do setor competente, por ocorrência.	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo setor competente, por ocorrência.	02
13	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, por empregado.	01
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado.	01
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado.	01

19.4.7 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a ANTT, pelo prazo de até dois anos;

19.4.8 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

19.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

19.5.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

19.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

20.1 Os serviços serão remunerados por postos de trabalho, haja vista que a prestação almejada visa apoiar a realização de atividades diferenciadas exercidas no âmbito da Contratante, as quais apresentam variações em termos de complexidade e tempo de execução, com a conseqüente impossibilidade de adoção de unidade de medida única para fins de aferição dos resultados.

20.2 Especialmente no caso da prestação dos serviços de transporte e Informática poderão haver despesas eventuais decorrentes de: diárias em viagem e passagens terrestres. O reembolso destas despesas eventuais estão explicitados no item 11 deste Termo de Referência.

Superintendência de Gestão
Unidade Regional do Maranhão
PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 01

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Recepção – Sede da URMA em São Luís/MA	Posto	01

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	São Luis - MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2016
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Recepção
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	

B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	
F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	
H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 02

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Transporte – Sede da URMA em São Luís/MA	Posto	01

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	São Luis - MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Transporte
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	
B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	
F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	

H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS

OBS: O valor da diária deve ser suficiente para a estadia, alimentação e transporte do funcionário.

1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R\$)
	Diária		175,00
2	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
3	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA 01 (UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O valor da diária está previsto na convenção dos motoristas sob registro no MTE Nº MA000151/2016.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DOS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)

1	VALOR DO DESLOCAMENTO		Valor (R\$) por deslocamento
	Passagens Terrestres*		R\$ 100,00
	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
C	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA OS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)		

* Valor fixado pela ANTT, conforme subitem 10.5.1 do Termo de Referência.

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de deslocamento.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 03

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Transporte – PFA de Imperatriz/MA	Posto	01

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Imperatriz/MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Transporte
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	
B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	

F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	
H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS (COM INCORPORAÇÃO À REMUNERAÇÃO NOS TERMOS DO ART 457, §2º da Consolidação das Leis do Trabalho)

OBS1: Conforme Termo de Referência, o valor da diária deve ser suficiente para a estadia, alimentação e transporte do funcionário.

OBS2: Considerando o disposto no artigo 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, se os valores recebidos em um mês, a título de diárias extrapolarem a 50% do valor do salário, elas integrarão a remuneração para os efeitos legais. Para estas situações, a licitante vencedora deverá utilizar o modelo de Planilha a seguir.

1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R\$)
	Diária		175,00
MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
2.1	TOTAL - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		
B	Férias e terço constitucional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre 13º Salário e Férias		
2.2	TOTAL – 13º SALÁRIOS E FÉRIAS		
2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
2.3	TOTAL – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
QUADRO - RESUMO – MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias		
2.3	Custo de rescisão		
2	TOTAL – MÓDULO 2		

3	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
3	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
4	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
4	TOTAL - TRIBUTOS		
D	VALOR TOTAL PARA 01 (UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária. Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. Nota (3): O valor da diária está previsto na convenção sob registro no MTE Nº MA000151/2016.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DOS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)

1	VALOR DO DESLOCAMENTO		Valor (R\$) por deslocamento
	Passagens Terrestres*		R\$ 100,00
	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
C	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA OS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)		

* Valor fixado pela ANTT, conforme subitem 10.5.1 do Termo de Referência.

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de deslocamento.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 04

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Técnico Profissional de Informática – Sede da URMA em São Luís/MA	Posto	01

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	São Luis - MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Informática
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico Profissional de Informática
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	
B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	

F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	
H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
--	---	-------

A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS

OBS: O valor da diária deve ser suficiente para a estadia, alimentação e transporte do funcionário.

1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R\$)
	Diária		175,00
2	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
3	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA 01 (UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O valor da diária está previsto na convenção dos motoristas sob registro no MTE Nº MA000151/2016 e optamos por adotar este valor inclusive para o técnico profissional de informática, considerando que não há previsão em convenção específica.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DOS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)

1	VALOR DO DESLOCAMENTO		Valor (R\$) por deslocamento
	Passagens terrestres*		R\$ 100,00
	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
C	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA OS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)		

* Valor fixado pela ANTT, conforme subitem 10.5.1 do Termo de Referência.

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de deslocamento.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 05

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Supervisor de Serviços Gerais – Sede da URMA em São Luís/MA	Posto	04

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	São Luis - MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2016
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Supervisão
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor de Serviços Gerais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	
B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	

E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	
F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	
H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 06

Nº Processo	50530.007457/2016-09
Licitação Nº	15/2017

Dia __/__/2017 _ às __: __ horas

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço / Localização dos Postos	Unidade de Medida	Quantidade
Auxiliar de Apoio Administrativo – Sede da URMA em São Luís/MA	Posto	01

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	São Luis - MA
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2016/2016
D	Nº de meses de execução contratual	12

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Apoio Administrativo
2	Salário da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Apoio Administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Apresentar Memória de Cálculo)	
B	Auxílio alimentação (Apresentar Memória de Cálculo)	
C	Plano de Saúde (Indicar Cláusula CCT)	
D	Assistência Odontológica (Indicar Cláusula CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula CCT)	

F	Auxílio creche (Indicar Cláusula CCT)	
G	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula CCT)	
H	Outros (especificar) (Indicar Cláusula CCT)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

I - DESPESAS FIXAS						
LOTE	ITEM	VALOR REGULAR DOS SERVIÇOS	QTD POSTOS [A]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [B]	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [C] = [A] X [B]	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [D] = [C] X 12
1	01	Recepção	01			
	02	Transporte (Motorista)-São Luis	01			
	03	Transporte (Motorista)-Imperatriz	01			
	04	Técnico Profissional de Informática	01			
	05	Supervisor de serviços gerais	04			
	06	Auxiliar de Apoio Administrativo	04			

II - DESPESAS EVENTUAIS (ITENS 2, 3 e 4)						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD (mensa l)	Valor Unitário (r\$)	valor mensal (r\$)	valor anual (R\$)
Transporte – (dois motoristas)						
01	2 e 3	Diárias sem incorporação	4			
		Diárias com incorporação	12			
		Deslocamento com passagens	1			

Técnico Profissional de Informática						
01	04	Diárias sem incorporação	3			
		Deslocamento com passagens	2			

SUBTOTAL DAS DESPESAS EVENTUAIS (ITENS 2, 3 e 4) R\$						
VALOR REGULAR DOS SERVIÇOS (I) + (II) DESPESAS EVENTUAIS R\$						
VALOR MENSAL DA PROPOSTA R\$						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES) R\$						

OBS 1: Os valores a serem inseridos no COMPRASNET para os itens 2, 3 e 4 deverão contemplar os valores regulares dos serviços, adicionados das despesas eventuais (**DESPESAS FIXAS + DESPESAS EVENTUAIS**) para o período de 12 (doze) meses.

ANEXO II-A DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS
(MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS) - PLANILHA 01
UNIFORMES (Item 12 do Termo de Referência)
ITENS 01, 02, 03, 04, 05 e 06 – LOTE I

UNIFORMES – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TRANSPORTE, TÉCNICO PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA, SUPERVISÃO DE SERVIÇOS E APOIO ADMINISTRATIVO					
(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) QTD Anual	(D) Valor unitário R\$	(E=D X C) Valor total R\$	(F = E / 12) Valor total por mês R\$
Calça social masculina	Unid.	4			
Camisa pólo masculina	Unid.	4			
Sapato masculino	Par	2			
Meia	Par	8			
Cinto	Unid.	2			
VALOR MENSAL A APROPRIAR – UNIFORME MASCULINO					

UNIFORMES – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TRANSPORTE, TÉCNICO PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA, SUPERVISÃO DE SERVIÇOS E APOIO ADMINISTRATIVO					
(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) QTD Anual	(D) Valor unitário R\$	(E=D X C) Valor total R\$	(F = E / 12) Valor total por mês R\$
Calça social feminina ou saia	Unid.	4			
Blazer feminino com blusa interna	Unid.	4			
Sapato feminino	Par	2			
Meia	Par	8			
Cinto	Unid.	2			
VALOR MENSAL A APROPRIAR – UNIFORME FEMININO					

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO III

REGULAMENTO PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO NO ÂMBITO DA ANTT

Art. 1º A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005, será aplicada ao adjudicatário ou contratado, no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, de acordo com os seguintes limites temporais:

I - de três a seis meses, no caso de ensejar o retardamento da execução do objeto por até quinze dias;

II - de seis meses a um ano, nos casos de:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de quinze dias; e
- b) falhar na execução do contrato;

III - de um a três anos, nos casos de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de trinta e um dias; e
- d) não manter a proposta; e

IV – de três a cinco anos, no caso de:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; e
- e) cometer fraude fiscal.

§ 1º A fixação da pena levará em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, tais como a reprovabilidade do comportamento a

ser punido, a culpabilidade do adjudicatário ou contratado e o prejuízo causado aos serviços a cargo da ANTT.

§ 2º A penalidade prevista neste artigo será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital, e das demais cominações legais.

§ 3º O atraso superior a trinta e um dias caracteriza a inexecução total do contrato e enseja sua rescisão.

§ 4º O adjudicatário ou contratado que for punido na forma deste artigo será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo mesmo período da sanção aplicada.

Art. 2º A aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista neste Regulamento, será apurada em procedimento administrativo próprio com observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º A defesa do interessado será juntada ao processo para análise prévia da Superintendência de Administração e Recursos Humanos e, caso haja alguma questão jurídica a ser dirimida, será encaminhada à Procuradoria-Geral desta Agência, antes da remessa à Diretoria para deliberação.

§ 1º Concluindo pela aplicação da penalidade, a Diretoria procederá à remessa dos autos à Superintendência de Administração e Recursos Humanos para as providências relativas à notificação da empresa e solicitação para inclusão da penalidade nos registros cadastrais a que se refere o Decreto nº 5.450, de 2005.

§ 2º Da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União caberá Pedido de Reconsideração, que poderá ser interposto no Protocolo Geral da ANTT, no prazo de dez dias, a contar de sua notificação.

Art. 4º O presente Regulamento deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos editais de pregão eletrônico e presencial.

Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U Seção I pg 72/73, de 09/08/2006.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO IV

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO V

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

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

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 sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;

- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se

possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, 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.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO 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

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
PROCESSO Nº 50530.007457/2016-09

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS Nº XX/2017,
QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA
NACIONAL DE TRANSPORTES
TERRESTRES E A EMPRESA**

.....

A Agência Nacional de Transportes Terrestres, entidade integrante da Administração Federal indireta, constituída nos termos da Lei nº. 10.233, de 05 de junho de 2001, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, nomeado pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **50530.007457/2016-09** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 15/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste Contrato a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de Recepção; Transporte (Motorista); Informática; Supervisor e Apoio Administrativo, para atendimento das demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres, em São Luís / MA e Imperatriz/MA,

nos quantitativos e de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

2.2. A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total estimado de R\$ (.....), conforme tabela a seguir:

LOTE I - DESPESAS FIXAS					
ITEM	Descrição	QTD POSTOS [A]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [B]	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [C] = [A] X [B]	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [D] = [C] X 12
01	Recepcionista – São Luis-MA	01			
02	Motorista – São Luis-MA	01			
03	Motorista – Imperatriz-MA	01			
04	Técnico Profissional de Informática	01			
05	Supervisor de Serviços Gerais	04			
06	Auxiliar de Apoio Administrativo	04			
VALOR TOTAL DO LOTE I PARA 12 MESES R\$					

DESPESAS EVENTUAIS (ITENS 02, 03 E 04)				
ESPECIFICAÇÃO	Qtd. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias sem incorporação (para 02 motoristas)	4			
Diárias (com incorporação)	12			
Deslocamento com passagens	1			
TÉCNICO DE PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA (Item 04) - URMA				
ESPECIFICAÇÃO	Qtd. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias sem incorporação	3			
Deslocamento (passagens)	2			
SUBTOTAL DAS DESPESAS EVENTUAIS R\$.....				
VALOR REGULAR DOS SERVIÇOS + DESPESAS EVENTUAIS R\$.....				
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE PARA 12 MESES R\$.....				

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 39250/393001.

Fonte: 0174039282

Programa de Trabalho: 26.782.20876.20UB.0001.

Elemento de Despesa: 339037-01

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a

que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela CONTRATANTE, 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.

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

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido este Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

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

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.2 as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

6.14. A repactuação dos insumos, discriminados no Módulo 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, será efetuada mediante a aplicação do IPCA – índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias – ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

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

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

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

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

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

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

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

6.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, em uma das seguintes modalidades:

7.1.1 caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

7.1.2 seguro-garantia;

7.1.3 fiança bancária.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9. CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e deste Contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

9.4. A fiscalização deste Contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem este Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo IV - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, cujo roteiro servirá de base para a verificação da adequada prestação do serviço.

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

9.8. Na fiscalização de cumprimentos das obrigações trabalhista e sociais será exigida as seguintes comprovações:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

III exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao fiscal deste Contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

I prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

IV Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

I extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

II cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

III cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da

prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou por este Contrato.

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, no prazo de até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

I termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

IV exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.9. A solicitação de que trata a alínea “c” do subitem anterior, será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

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

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

9.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 9.9 desta Cláusula deverão ser apresentados.

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

9.12. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 9.9 deste Contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a CONTRATANTE deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

9.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.15.1 A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

9.15. Quando da rescisão contratual, o fiscal deste Contrato deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.16. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste Contrato e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

10.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

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

10.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

10.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

10.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

10.8 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, l e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.9 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato.

10.10 Avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos e, a seu inteiro critério, solicitar a substituição de profissionais que estejam comprometendo a qualidade dos serviços prestados, devendo a substituição pleiteada processar-se dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

10.11 Proceder à consulta prévia ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas antes da assinatura deste Contrato e antes de efetuar qualquer pagamento à CONTRATADA. Se esta não for inscrita no SICAF, exigir a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, seguridade social e trabalhista.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.3. Manter, nos horários predeterminados pela administração, efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

11.3.1 No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

11.3.2 Os profissionais substitutos devem ter a mesma qualificação, competência e experiência dos substituídos, estando condicionados à aprovação da CONTRATANTE.

11.3.3 O efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços não terá em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.4. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.5. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.6. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

11.7. Registrar, controlar, apresentar e comunicar diariamente ao fiscal deste Contrato a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

11.8. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa 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, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar este Contrato, de pleno direito.

11.10. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos funcionários prestadores de serviço de transporte no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.

11.10.1 Assessorar seus funcionários motoristas na interposição de recursos contra a aplicação de penalidade por infração de trânsito.

11.11. Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência de utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais telefônicos da CONTRATANTE.

11.12. Substituir, a partir da comunicação formal do fiscal deste Contrato, qualquer empregado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.

11.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

11.14. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, sem que isso se configure qualquer vínculo empregatício.

11.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, bem como todas aquelas que regulam as ações de saúde, higiene e segurança no trabalho.

11.16. Assumir todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como responder por possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto deste Contrato.

11.16.1 O não recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução contratual, podendo ensejar à rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.17. Responsabilizar-se também por todas as obrigações sociais, fiscais, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.18. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

11.19. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência deste Contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

11.20. Manter os seus empregados atualizados tecnologicamente, arcando com todos os ônus referentes aos treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos neste Contrato em regime de excelência.

11.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta de titularidade do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.22. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição/alimentação suficiente para cada mês, observando o valor mínimo estabelecido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, bem como no fornecimento de vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a sua utilização, além de outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

11.23. Disponibilizar os valores correspondentes a despesas com diárias e deslocamento, em viagens a serviço, ao funcionário escalado, no prazo de até 12 (doze) horas antes da ocorrência do evento, observando-se que os valores devem ser suficientes para a estadia e alimentação do funcionário fora do domicílio, devendo encaminhar ao fiscal deste Contrato o comprovante de depósito bancário em favor do funcionário escalado para a viagem.

11.24. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

11.25. Fornecer ao fiscal deste Contrato relações nominais de licenças, faltas e demais ausências, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

11.26. Fornecer ao fiscal deste Contrato, junto com a fatura mensal, cópia dos comprovantes de pagamento de salários, vale alimentação/refeição, vale-transporte

e demais benefícios. A comprovação do pagamento de salários se dará pela apresentação do demonstrativo de salário e comprovante de transferência ou depósito em conta bancária do trabalhador.

11.27. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução deste Contrato.

11.28. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

11.29. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

11.30. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.31. Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados durante o curso do procedimento licitatório e da vigência contratual, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer modificação, de forma a não frustrar eventuais comunicações ou intimações que forem necessárias.

11.32. Designar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados a este Contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

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

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

11.34. Para a categoria profissional de transporte, cumprir o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da localidade de prestação dos serviços.

11.35. Zelar pelo cumprimento das exigências vigentes para o exercício das atividades regulamentadas por lei e daquelas que vierem a ser regulamentadas, ressaltando-se a atividade de motorista profissional, cuja regulamentação está disposta na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012 e na Lei 13.103, de 2 de março de 2015.

11.36. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a CONTRATADA deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas:

a) orientar os empregados alocados nas instalações da CONTRATANTE, contempladas por este Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo.

11.37. 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:

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

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

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

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

11.38.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
- e) os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

11.38.5 Solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste Contrato.

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

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

11.38.5.3 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.38.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento deste 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.

11.39 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

11.40 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.

11.41 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.46 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.47 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.48 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.

11.49 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.

11.50 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 CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados a este 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.

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

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

11.52.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura deste 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução deste Contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta.

12.2 A Adjudicatária estará sujeita, pela recusa injustificada em assinar este Contrato, a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

12.3 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:

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

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

12.4 Pela inexecução total ou parcial dos serviços, bem como pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do Termo de Referência ou deste Contrato, ou pela ocorrência das infrações administrativas acima descritas, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

12.4.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

12.4.2 multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4.2.1 A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a critério da CONTRATANTE, poderá ser considerada inexecução total do objeto, sendo a Nota de Empenho cancelada, e este Contrato rescindido, sujeitando a CONTRATADA, ao pagamento de multa compensatória prevista no subitem 12.4.5 desta Cláusula;

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

12.4.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4.5 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

12.4.6 Em caso de inexecução parcial, multa conforme tabela a seguir:

Tabela 1

Grau	Correspondência
01	0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal contratado
02	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
03	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
04	0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
05	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
06	1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal contratado

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais em qualquer local ou unidade de atendimento, <i>por posto e por ocorrência</i>	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, <i>por ocorrência</i> .	06
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado, <i>por ocorrência</i> .	05
04	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, <i>por empregado e por ocorrência</i> .	05
05	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, <i>por ocorrência</i> .	05
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, <i>por ocorrência</i> .	04
07	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, <i>por empregado</i> .	03
08	Retirar das dependências da ANTT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, <i>por item e por ocorrência</i> .	01
09	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, <i>por empregado ou por ocorrência</i> .	01
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, <i>por ocorrência</i> .	04
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do setor competente, <i>por ocorrência</i> .	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo setor competente, <i>por ocorrência</i> .	02
13	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, <i>por empregado</i> .	01
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, <i>por empregado</i> .	01
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, <i>por empregado</i> .	01

12.4.7 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

12.4.8 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006;

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

12.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.5.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

12.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

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

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

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

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de..... de 2017

PELA CONTRATANTE

Diretor-Geral

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome, CPF e RG

Nome, CPF e RG

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO I DO CONTRATO nº /2017
(Minuta do Acordo de Cooperação Técnica)

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE
ENTRE SI CELEBRAM AGÊNCIA NACIONAL
DE TRANSPORTES TERRESTRES E O
BANCO DO BRASIL S.A., VISANDO A
ABERTURA DE CONTAS PARA DEPÓSITOS
VINCULADOS A OBRIGAÇÕES, NOS
TERMOS DA IN 03/09 SLTI/MPOG.

A **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES – ANTT**, entidade integrante da Administração Federal indireta, constituída nos termos da Lei nº 10.233, de 05 de junho de 2001, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Brasília – DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.898.488/0001-77, neste ato representado por seu

_____,
_____, nomeada pela Portaria nº
_____, publicada no DOU de _____, denominada ANTT,
e o **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), doravante denominado simplesmente **BANCO**, neste ato representado pelo seu Gerente Geral o Senhor _____, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado simplesmente **ACORDO**, para a prestação dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas nos termos da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 – doravante denominada **CONTA**, e as demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos na forma da Instrução Normativa nº 03, de 15.10.09, bem como viabilizar o acesso do **ÓRGÃO** aos saldos, extratos e movimentação dos recursos das referidas **CONTAS**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS – Para a consecução do objeto do presente **ACORDO**, serão adotados os seguintes procedimentos:

Para cada contrato será aberta uma **CONTA** em nome da pessoa física ou jurídica que possui contrato firmado com a Administração Pública – doravante denominado **CONTRATADO**, à ordem do **ÓRGÃO**, mediante solicitação ou autorização formal do **ÓRGÃO**.

A conta será aberta exclusivamente para recebimento de depósitos dos recursos na forma da IN 03 MPOG/SLTI.

A movimentação dos recursos na **CONTA** se dará mediante solicitação ou autorização do **ÓRGÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL – A abertura da **CONTA**, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

O **ÓRGÃO** firma o Contrato com os **CONTRATADOS**.

O **ÓRGÃO** envia ao **BANCO**, ofício solicitando a abertura da **CONTA** em nome dos **CONTRATADOS**, com quem teve contratos firmados.

O **BANCO** recebe ofício do **ÓRGÃO** e após a entrega de documentos obrigatórios pelo **CONTRATADO**, abre a **CONTA**, em seu nome e à ordem do **ÓRGÃO**, na sua agência de relacionamento.

O **BANCO** envia ao **ÓRGÃO** correspondência contendo o número da **CONTA** aberta, bem como eventuais rejeições, indicando seus motivos.

O **ÓRGÃO** credita recursos retidos na forma da IN 03 MPOG/SLTI, nas **CONTAS** abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**.

O **ÓRGÃO** solicita ou autoriza ao **BANCO** a movimentação dos recursos, mediante ofício.

O **BANCO** acata solicitação ou autorização do **ÓRGÃO** para movimentação financeira na **CONTA** e efetua as movimentações.

O **BANCO** disponibiliza ao **ÓRGÃO** saldo e extrato das movimentações das **CONTAS** abrangidas pelo **ACORDO**, mediante solicitação do **ÓRGÃO**, à sua agência de relacionamento, limitado a um extrato por mês.

O acesso às **CONTAS**, pelo **ÓRGÃO**, fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste **ACORDO**, por parte do **CONTRATADO**.

Os recursos depositados nas **CONTAS** serão aplicados em caderneta de poupança.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES:

I – Compete ao ÓRGÃO:

Remeter ao **BANCO** (agência de relacionamento indicada pelo **CONTRATADO**) ofício solicitando a abertura das **CONTAS**.

Remeter Ofícios ao **BANCO** (agência de relacionamento do **ÓRGÃO**) solicitando ou autorizando a movimentação de recursos das **CONTAS**.

Orientar o CONTRATADO a comparecer à sua Agência de relacionamento no BANCO, para providenciar a abertura da CONTA, com a entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o ÓRGÃO possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar ou autorizar movimentações financeiras.

Zelar pela guarda do sigilo das informações encaminhadas, utilizando-as exclusivamente para o fim especificado na IN 03 MPOG/SLTI.

Incluir no edital de licitação para a contratação do serviço, a possibilidade do Banco do Brasil vir a cobrar tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta.

II – Compete ao BANCO:

Abrir as **CONTAS**, disponibilizar saldos e extratos e efetuar as movimentações solicitadas ou autorizadas pelo **ÓRGÃO**.

Aplicar os recursos da CONTA em poupança.

Prestar a assessoria que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.

Processar os ofícios remetidos pelo ÓRGÃO destinados a abrir CONTAS.

Gerar e encaminhar correspondência contendo o número da CONTA nos termos do item “d” da cláusula terceira.

Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

CLAUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO - Pela prestação dos serviços contratados, o **BANCO** receberá tarifa conforme a seguir:

a) R\$ 21,00 (vinte e um reais), descontado mensalmente na **CONTA**.

b) O valor referente do Item “a” estará sujeito aos reajustes da tabela de preços dos Planos de Serviços do Banco do Brasil.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA - Este **ACORDO** terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, limitado a 60 meses contados a partir da assinatura.

Parágrafo Único – Não havendo interesse em renovar o contrato por uma das partes, a mesma deverá se manifestar de forma expressa, indicando a contrariedade na renovação, com antecedência mínima de 30 dias, nos termos da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pelo **ÓRGÃO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO - Este **ACORDO** poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de

norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DO FORO - Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste **ACORDO** deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília, de de .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Superintendente de Gestão

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Banco do Brasil

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pela Administração

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pelo Banco

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO II DO CONTRATO nº /2017
(Minuta)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2016

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Agência Nacional de Transportes Terrestres, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 00/2017:

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

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

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

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

(*assinatura do representante legal do licitante*)

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 15/2017
Processo nº 50530.007457/2016-09

ANEXO III DO CONTRATO nº /2017
(Minuta)

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA VINCULADA

A(o) Sr(a) Gerente
Banco do Brasil S.A.
Agência ___ (nome da agência)
Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo(amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse BANCO realize qualquer movimentação ou procedimento relacionados à Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura aberta por iniciativa da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, nesta dependência e vinculada ao Contrato Administrativo nº XX/2017, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União – Seção 3, do dia xxxxxxxxx, página nº xxxxx, única e exclusivamente mediante a autorização da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Atenciosamente,