

**PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 35/2017**  
**Processo número 50510.057063/2017-11**

---

## **EDITAL**

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem para atendimento das demandas do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG, e de limpeza e conservação para atendimento das demandas do Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária de Belo Horizonte – PFA BH – e do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG – localizados em Belo Horizonte/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **Observações:**

- Abertura da sessão pública dia 13/11/2017 – às 10:00 horas
- Site para realização do pregão: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- Site para retirada do edital: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- Esclarecimentos: site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou via e-mail: [editais@antt.gov.br](mailto: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. 35/2017**  
**Processo número 50510.057063/2017-11**

---

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**, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 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: 13/11/2017

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 na prestação de serviços de copeiragem para atendimento das demandas do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG, e de limpeza e conservação para atendimento das demandas do Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária de Belo Horizonte – PFA BH – e do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG – localizados em Belo Horizonte/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante 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: 39250/393048

Fonte: 0129039269

Programa de Trabalho: 109833

Elemento de Despesa: 339037-02 / 339037-05

### **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](http://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 8.5.1.1 e 8.5.1.2 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 da contratação, para o período de 12 (doze) meses;

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 Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.3 a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.4 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 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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 as empresas de pequeno porte participantes, 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

## **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 os licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios, Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização, Desindetização, Portaria, Vigia e dos Cabineiros de Belo Horizonte e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número MG005282/2016.

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 02 (duas) 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](http://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](http://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 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

**8.3 Habilitação jurídica:**

8.3.1 no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 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;

8.3.3 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;

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

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 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;

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

8.4.4 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;

8.4.5 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;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.4.8 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.

## 8.5 Qualificação econômico-financeira:

8.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.1.1 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 8.14 deste Edital;

8.5.1.2 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.

8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

8.5.3 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

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

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

8.5.4.3 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;

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

8.5.4.5 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.

8.6 As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

8.6.1.4 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.

8.6.2 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.6.3 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.6.4 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;

8.7 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 02 (duas) 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.

8.7.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8 Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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

8.8.2 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 02 (duas) 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 02 (duas) 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 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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 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 do 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. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

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 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, § 2º, V, da Portaria MP nº 409, de 2016.

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 IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, 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 nº 2, 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 Administração 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 a CONTRATANTE para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado 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 Administração.

## **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 neste 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 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%

## **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 10% (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 neste 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](http://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, 27 de outubro de 2017

Adão Cabral Formiga  
Pregoeiro

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 35/2017  
Processo nº 50510.057063/2017-11

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem para atendimento das demandas do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG, e de limpeza e conservação para atendimento das demandas do Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária de Belo Horizonte – PFA BH – e do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG – localizados em Belo Horizonte/MG. Os serviços de copeiragem e de limpeza e conservação serão executados de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, nos quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

Tabela 1 – Resumo do objeto do contrato de copeiragem e limpeza.

Lote	Serviços de Copeiragem			
	Item	Local da prestação do serviço de copeiragem	Unidade de medida dos serviços de copeiragem	Quantidade
I	1	Sede URMG	Posto	2
	Serviços de Limpeza e Conservação			
	Item	Local da prestação dos serviços de limpeza	Tipo de área a ser limpa e conservada	Tamanho de cada tipo de área em m <sup>2</sup>
	2	Sede URMG	Banheiros de grande circulação	78,4
			Área interna de grande circulação	178,5
			Área interna de escritórios	1.033,8
			Área interna de baixa circulação	43,6
			Área de escadarias internas	312,0
	3	PFA BH	Área interna de pisos frios	119,8
			Área externa	6,1
			Área de escadarias internas	42,6

### 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objetivo desta contratação é manter as condições essenciais necessárias para um bom desempenho das atividades na Sede da URMG e no Posto de Fiscalização e Atendimento de Belo Horizonte, através das atividades de copeiragem, e de limpeza e conservação, de forma a propiciar um ambiente salutar às pessoas, mantendo-o em bom estado de higiene e conservação, ofecendo, desde modo, instalações adequadas ao público interno e externo.

2.2 Esta licitação se faz necessária por causa da mudança de endereço da Sede da URMG, do edifício “Os Bandeirantes” para o Edifício “Caylers Office”, que implicou num aumento aproximado de 80% da área física a ser limpa e conservada.

2.2.1 A mudança de endereço também resultou na diminuição da quantidade copeiras na Sede da URMG, de 3 para 2, devido à nova Sede da URMG possuir apenas 2 copas, contra 3 da antiga sede.

2.2.2 Na nova sede temos 4 banheiros coletivos de grande circulação, 2 femininos e 2 masculinos, por isso **necessitaremos de “serventes de limpeza” de ambos os sexos**, para não precisarmos interditar nenhum deles quando os serventes estiverem limpando-os.

2.3 Também houve alterações nas salas do Posto de Fiscalização e Atendimento de Belo Horizonte (PFA BH), que na licitação anterior ocupava 2 salas e 1 guichê no “Terminal Governador Israel Pinheiro” (TERGIP), pois não ocupamos mais o guichê, mas continuamos com as 2 salas no TERGIP.

2.3.2 O PFA BH necessita de “serventes de limpeza” independentes, porque se localiza em endereço distinto da Sede da URMG, por isso ele está em um item distinto neste Termo de Referência.

2.4 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 deste Termo de Referência.

2.5 Considerando que os serviços terceirizados a serem contratados requerem um baixo 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 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 1.214/2013 – 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.*

2.6 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 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.

### **3 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, foram objetivamente definidos neste instrumento 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.

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 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os endereços dos locais de prestação de serviços, conforme especificados neste Termo de Referência são:

a) **Sede URMG:** Rua Jaceguai, nº 208, 5º andar do edifício Caylers Offices, bairro Prado, Belo Horizonte/MG, CEP: 30411-040.

b) **PFA BH:** Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro (TERGIP): Praça Rio Branco, s/nº, lojas 128 e 304, bairro Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30111-050.

4.2 Conforme necessidade e a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em locais diferentes dos relacionados acima, por motivo de mudança de endereço da Sede URMG ou do PFA BH, ou a criação de uma nova rodoviária em Belo Horizonte que necessite de um novo Posto de Fiscalização e Atendimento (PFA), desde que esta se situe na região metropolitana de Belo Horizonte, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

#### **5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

5.1 Os serviços de copeiragem consistem no fornecimento de café e água mineral aos servidores e colaboradores que trabalham na Sede URMG, bem como na higienização dos utensílios e dos equipamentos utilizados na prestação deste serviço, inclusive na limpeza das instalações das copas.

##### **5.2 Da Jornada de trabalho dos serviços de copeiragem:**

5.2.1 Os serviços de copeiragem serão prestados exclusivamente na Sede URMG de segunda a sexta, perfazendo um total de 44 horas semanais.

##### **5.3 Da frequência e descrição dos serviços de copeiragem:**

5.3.1 Os serviços de copeiragem serão executados de acordo com frequência e descrição abaixo especificadas:

###### **5.3.1.1 Diariamente:**

- a) Servir café e água mineral em xícaras de louça e copos de vidro de hora em hora, ou em horários especificados pelo Fiscal do Contrato; durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- b) Servir água e café sempre que solicitado. As xícaras deverão ser recolhidas no máximo 15 minutos após os serviços; disponibilizar copos descartáveis na copa;
- c) Lavar diariamente todos os utensílios utilizados na copa, com emprego de detergentes biodegradáveis; limpar diariamente a copa e o refeitório, especialmente o piso, a bancada, a pia, os armários e a

máquina de fazer café, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura.

#### 5.3.1.2 Semanalmente:

- a) Realizar limpeza geral das pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados, utilizando produtos adequados e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- b) Lavar todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água;
- c) Limpar com flanela úmida e sabão neutro as paredes pintadas, paredes azulejadas, portas, rodapés e móveis.

#### 5.3.1.3 Sempre que necessário:

- a) Acondicionar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte; os resíduos deverão ser depositados em recipientes providos de tampa e deverão ser recolhidos pelo pessoal da limpeza e conservação;
- b) Realizar o abastecimento dos bebedouros com água mineral acondicionada em garrafão de plástico de 20 litros, fornecido pela CONTRATADA, promovendo de forma sistemática sua conservação e limpeza;
- c) Realizar atendimentos eventuais, de acordo com as necessidades da administração.

5.4 A contratação se fará por meio de alocação de postos de trabalho, no quantitativo previsto na tabela do subitem 1.1 e especificações constantes deste Termo de Referência.

5.5 A CONTRATANTE poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda alteração do horário do funcionamento destes, de acordo com o interesse da Administração.

5.6 Nos casos previstos no item anterior, em que seja necessária a alteração dos horários de funcionamento dos postos de trabalho, o fiscal do contrato oficiará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para promover os ajustes necessários.

## 6 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1 A CONTRATADA ficará responsável pela contratação de mão de obra **de ambos os sexos**, para a categoria de servente de limpeza, a serem preenchidos por profissionais **com experiência anterior na função e devidamente treinados**, com habilidade para o desenvolvimento das tarefas referentes aos serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como o fornecimento de todos os materiais de limpeza necessários para a realização destes serviços. Sua contratação terá por base a área física a ser limpa, bem como a frequência da limpeza.

6.1.1 A exigência de contratação de serventes de limpeza de ambos os sexos se deve a existência na Sede URMG de banheiros masculinos e femininos de grande circulação que devem ser limpos várias vezes ao dia. E eles seriam interditados toda vez que os serventes femininos estivessem fazendo limpeza nos banheiros masculino, e vice versa. Por isso deve-se ter pelo menos um servente masculino e um feminino prestando os serviços de limpeza e conservação na Sede URMG.

### 6.2 Metodologia para determinação da área de limpeza

6.2.1 Medimos todas as salas e janelas da Sede URMG com uma trena eletrônica; todas esquadrias foram medidas com uma trena metálica; e as medidas do PFA BH foram obtidas das plantas fornecidas pela administração do Terminal Rodoviário de Belo Horizonte.

6.2.2 Com base em todas estas medidas, calculamos as áreas de todas as salas e esquadrias da Sede URMG, e os agrupamos de acordo com a frequência com que cada cômodo deverá ser limpo. Estes locais podem ser vistos nos “Mapas de classificações de ambientes” mostrados nas páginas seguintes.

### 6.3 Metodologia da frequência de limpeza dos ambientes

6.3.1 Com base na experiência do contrato atual de limpeza da Sede URMG e do PFA BH, determinamos que há locais em que o piso deve ser limpo múltiplas vezes por dia, pois devido a natureza do seu uso e da quantidade de pessoas que neles transitam, eles ficam sujos pouco tempo após serem limpos.

6.3.2 A tabela 2 abaixo mostra a frequência de limpeza dos pisos que cada tipo de local deve ser limpo, e nas páginas seguintes estão os “Mapas de classificações de ambientes”.

6.3.3 O detalhamento de cada ação de limpeza e sua respectiva frequência em todos os ambientes serão tratados mais adiante, na tabela 3 do item 6.4 deste Termo de Referência.

Tabela 2 – Dados de frequência de limpeza em cada tipo de ambiente e seus respectivos tamanhos.

Local	Classificação de limpeza		Área por tipo de limpeza	Frequência de limpeza	Área Real de Limpeza Diária*
Sede URMG	A	Banheiros com grande circulação de pessoas	78,4 m <sup>2</sup>	3 vezes ao dia	235,2 m <sup>2</sup>
	B	Áreas com grande fluxo de pessoas	178,5 m <sup>2</sup>	2 vezes ao dia	357,0 m <sup>2</sup>
	C	Áreas com fluxo normal de pessoas	1.033,8 m <sup>2</sup>	1 vez ao dia	1.033,8 m <sup>2</sup>
	D	Áreas com baixo fluxo de pessoas	43,6 m <sup>2</sup>	1 vez por semana	8,7 m <sup>2</sup>
	E	Esquadrias internas	312,0 m <sup>2</sup>	1 vez por semana	62,4 m <sup>2</sup>
PFA BH	F	Área com fluxo constante de pessoas	119,8 m <sup>2</sup>	2 vezes ao dia	239,6 m <sup>2</sup>
	G	Área externa - Calçada	6,1 m <sup>2</sup>	2 vezes ao dia	12,2 m <sup>2</sup>
	E	Esquadrias internas	42,6 m <sup>2</sup>	1 vez por semana	8,5 m <sup>2</sup>

\* A “Área Real de Limpeza Diária” é uma medida de área padronizada para saber quantos metros quadrados serão limpos em um único dia útil; ela é obtida multiplicando-se a área física a ser limpa, pela quantidade de vezes que ela será limpa em um dia útil; ela serve para parametrizar áreas com frequência de limpeza heterogêneas, auxiliando o dimensionamento das propostas.



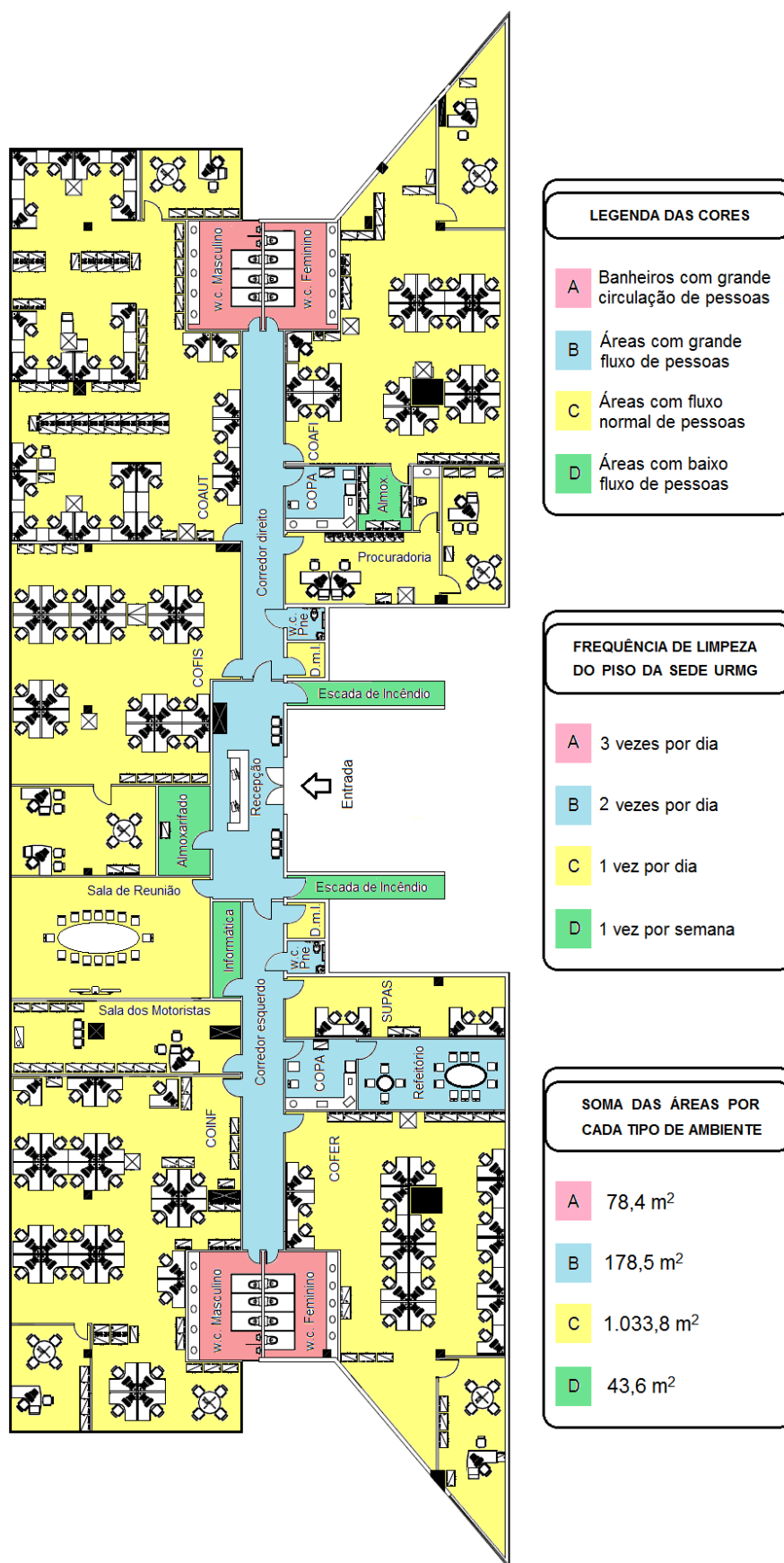


Figura 2 - Mapa de classificação de ambientes com os móveis da Sede URMG.



- 6.4 Além das frequências de limpeza dos pisos, explicitadas nos “Mapas de Classificação de Limpeza” acima, a CONTRATADA deverá executar, no mínimo, o “Plano de Trabalho” mostrado na Tabela 3 abaixo, no qual consta descrições pormenorizadas de como executar a limpeza e a quantidade de vezes que cada ação deve ser realizada.

**Tabela 3 – Plano de Trabalho de limpeza para cada ambiente**

<p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p><b>SEDE URMG – BANHEIROS DE GRANDE CIRCULAÇÃO</b></p>	<p><b>DIARIAMENTE, 3 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza do piso;</li> </ul> <p><b>DIARIAMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de pias, torneiras, espelhos, vasos, mictórios, etc.;</li> </ul> <p><b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abastecimento com material de higiene pessoal (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, protetor de assento, porta absorvente feminino, etc.);</li> <li>• Abastecimento com material de limpeza (desodorante sanitário, aromatizador, etc.);</li> <li>• Recolhimento de lixo e reposição de sacos de lixo nas lixeiras;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p><b>SEDE URMG – CORREDORES</b></p>	<p><b>DIARIAMENTE, 2 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza do piso;</li> </ul> <p><b>DIARIAMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de portas e maçanetas;</li> </ul> <p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza pesada de piso;</li> <li>• Limpeza dos extintores de incêndio;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p><b>SEDE URMG – COPAS E REFEITÓRIO</b></p>	<p><b>DIARIAMENTE, 2 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza do piso;</li> </ul> <p><b>DIARIAMENTE, 1 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de portas e maçanetas;</li> </ul> <p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <p>Limpeza pesada de piso;</p> <p><b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abastecimento com papel toalha e álcool em gel;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p><b>SEDE URMG – BANHEIROS PNE</b> (PNE significa Portador de Necessidades Especiais)</p>	<p><b>DIARIAMENTE, 2 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza do piso;</li> <li>• Limpeza de pias, torneiras, espelhos, vasos, mictórios, etc.</li> </ul> <p><b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abastecimento com material de higiene pessoal (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, protetor de assento, porta absorvente feminino, etc.);</li> <li>• Abastecimento com material de limpeza (desodorante sanitário, aromatizador, etc.);</li> <li>• Recolhimento de lixo e reposição de sacos de lixo nas lixeiras;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p><b>SEDE URMG – ÁREAS DE ESCRITÓRIOS</b></p>	<p><b>DIARIAMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de piso;</li> <li>• Limpeza de móveis (balcões, mesas, escaninhos, armários, cadeiras, sofás, etc.);</li> <li>• Tirar o pó da parte superior dos armários com pano úmido;</li> <li>• Limpeza em aparelhos eletrônicos (telefones, computadores, fax, copiadoras, etc.);</li> <li>• Recolhimento de lixo e reposição de sacos de lixo nas lixeiras;</li> </ul> <p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de paredes, portas, maçanetas e rodapés;</li> </ul>

<div>D</div> <p>SEDE URMG – ALMOXARIFADOS, SALA DE INFORMÁTICA E ESCADAS DE INCÊNDIO</p>	<p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de piso.</li> <li>• Limpeza dos armários;</li> <li>• Tirar o pó da parte superior dos armários com pano úmido;</li> <li>• Tirar o pó dos equipamentos eletrônicos da sala de informática com pano seco, ou espanador;</li> </ul>
<div>E</div> <p>SEDE URMG e PFA BH – ESQUADRIAS INTERNAS</p>	<p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos vidros das janelas e portas com produtos apropriados e anti-embaçantes;</li> <li>• Limpeza do superfície metálica das esquadrias com produtos apropriados;</li> <li>• Limpeza dos parapeitos das esquadrias;</li> </ul> <p><b>ANUALMENTE, 1 VEZ, NO INVERNO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os 295 m<sup>2</sup> de persianas verticais da Sede URMG, e enviá-los para uma lavagem especializada, a fim de preservar a cor e a textura e evitar o desbotamento;</li> </ul> <p>Obs: O PFA BH não possui persianas.</p>
<div>F</div> <p>PFA BH – ÁREA INTERNA</p>	<p><b>DIARIAMENTE, 2 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de piso;</li> </ul> <p><b>DIARIAMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de móveis (balcões, mesas, escaninhos, armários, cadeiras, sofás, etc.);</li> <li>• Tirar o pó da parte superior dos armários com pano úmido;</li> <li>• Limpeza em aparelhos eletrônicos (telefones, computadores, fax, copiadoras, etc.);</li> <li>• Recolhimento de lixo e reposição de sacos de lixo nas lixeiras;</li> <li>• Abastecimento com material de higiene pessoal (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, protetor de assento, porta absorvente feminino, etc.);</li> <li>• Limpeza de pias, torneiras, espelhos, vasos, mictórios, etc.;</li> <li>• Abastecimento com material de limpeza (desodorante sanitário, aromatizador, etc.);</li> </ul>
<div>G</div> <p>PFA BH – ÁREA EXTERNA</p>	<p><b>DIARIAMENTE, 2 VEZES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varrimento do piso;</li> <li>• Limpeza da porta e maçanetas;</li> </ul> <p><b>SEMANALMENTE, 1 VEZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza pesada de piso.</li> </ul>
<div>A B C</div> <div>D F</div> <p>SEDE URMG E PFA BH – TODAS AS ÁREAS INTERNAS</p>	<p><b>ANUALMENTE, 1 VEZ, NO INVERNO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar uma dedetização geral de todos os ambientes internos da URMG em belo horizonte, tanto da Sede URMG quanto do PFA BH, de modo a prevenir a infestação de ratos e insetos, que podem trazer sujeira e mau cheiro para os ambientes, além de doenças para as pessoas;</li> <li>• Nesta dedetização deverão ser utilizados produtos pouco tóxico aos seres humanos, que não deixem cheiro no ambiente, e serem aplicados por profissionais capacitados em controle de pragas.</li> </ul>

6.5 As descrições pormenorizadas acima, não excluem outras atividades de limpeza que não foram explicitadas, mas que devem ser realizadas quando forem necessárias, como por exemplo remoção de manchas em pisos, etc.

## 7 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Todas as esquadrias presentes na ANTT não possuem “exposição à situação de risco”, ou seja, não necessitam de equipamentos especiais como balancins ou andaimes para acessá-las e limpá-las, basta uma escada de 7 degraus para alcançar as partes superiores das esquadrias.

7.2 Para auxiliar na estimativa de café, água mineral, copos e xícaras a serem fornecidos pela CONTRATADA, informo que trabalham cerca de 145 pessoas, entre servidores e terceirizados, sendo 130 na Sede URMG e 15 no PFA BH.

7.2.1 O valor do contrato não é variável ao número de pessoas que trabalham na URMG, devendo a CONTRATADA utilizar este número apenas como uma base mínima de consumo.

7.2.2 A CONTRATADA deverá ofertar quantidades extras de suprimentos em razão da demanda ao público externo, especialmente quanto à quantidade de café e de água mineral servidas em reuniões. Deste modo, este consumo extra já deverá estar contabilizado na planilha de custos.

7.3 O controle do cumprimento da carga horária das copeiras e dos serventes será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe exclusivamente a substituição dos recursos humanos nas ocorrências de falta, afastamento médico ou interrupção no cumprimento da carga horária, independente da causa, inclusive por solicitação pessoal.

7.4 A carga horária dos prestadores de serviço na Sede URMG serão registradas por meio de ponto eletrônico biométrico, ele será instalado em local designado pelo fiscal do contrato, de modo a não atrapalhar a livre circulação das pessoas.

7.4.1 No caso da CONTRATADA optar por utilizar folha de ponto manual no PFA BH, caberá à CONTRATADA orientá-los quanto ao correto preenchimento da folha.

7.5 Os pré-requisitos de escolaridade, a Convenção Coletiva de referência, o CBO e o salário base dos postos podem ser vistos na tabela abaixo:

Posto	Escolaridade Mínima	Convenção Coletiva de Referência	C.B.O.	Salário Base	Carga Horária
Copeira	Fundamental Completo	MG005280/2016	5134-25	Piso da Categoria	44 h
Servente	Fundamental Completo	MG005280/2016	5143-20	Piso da Categoria	44 h

7.5.1 Os serventes, **de ambos os sexos**, que prestarão os serviços de limpeza deverão ser devidamente treinados e possuírem **pelo menos 6 meses de experiência na função**, de modo que saibam executar os serviços de limpeza com eficiência e presteza.

## 8 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Conforme os parâmetros fixados na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, a produtividade mínima para uma jornada de 8 horas diárias para um servente não será inferior a:

Tipo de Área	Produtividade por servente
Áreas internas	600 m <sup>2</sup>
Áreas externas	1.200 m <sup>2</sup>
Esquadrias, na face interna ou externa	220 m <sup>2</sup>

## 9 UNIFORMES

9.1 Os uniformes que serão fornecidos pela CONTRATADA a seus funcionários deverão ser condizentes com a função desempenhada na CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.2 Todos os uniformes deverão seguir o padrão das normas do Ministério do Trabalho e ser de primeira qualidade.

9.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que eles deixarem de atender as condições mínimas de apresentação;

9.3.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.4 Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações contidas na tabela abaixo:

CARACTERÍSTICAS DOS UNIFORMES – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (CONJUNTO)		
Peça	Quant.	Descrição
Par de calças social	2	Tecido de boa qualidade, na cor azul marinho, com bolsos laterais embutidos.
Camisa manga curta	3	Confeccionados em 100% algodão, na cor azul marinho, com detalhes em branco na manga.
Par de sapatos	2	Tipo tênis, feitos em lona, na cor branca, solado antiderrapante, com amortecedor para absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, palmilhas acolchoadas antidolor.
Par de meias	5	Feitas em algodão na cor branca, cano curto.
Avental	3	De corpo inteiro, até o joelho, feito em microfibra, na cor branca, com o primeiro nome da copeira bordado em azul marinho no lado esquerdo do peito.
Touca capilar tipo rede	3	De boa qualidade, na cor branca.

CARACTERÍSTICAS DOS UNIFORMES – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CONJUNTO)		
Peça	Quant.	Descrição
Par de calças social	3	Tecido de boa qualidade, na cor marrom acinzentado ou similar, com bolsos laterais embutidos.
Camisa manga curta	3	Confeccionados em 100% algodão, na cor marrom acinzentado ou similar, com bolsos e com o nome do servente bordado no lado esquerdo do peito.
Par de botas	1	Botas tipo galocha, feitas em borracha ou PVC, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, com amortecedor para absorção de impacto nas articulações, palmilhas acolchoadas antidolor.
Par de meias	5	Feitas em algodão na cor branca, cano curto.

9.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE;

9.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.7 As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para o funcionário. Caso sejam necessários ajustes, estes correrão a cargo da CONTRATADA, sem repasse de custo para o empregado.

## **10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílio necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **10.1.1 Máquinas e equipamentos para o serviço de copeiragem**

<b>Especificação do Material</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Estoque Mínimo</b>	<b>Marcas de Referência</b>
Açucareiro inox	Unidade	4	Brinox
Bandeja inox	Unidade	5	Brinox
Colher para café	Dúzia	4	Tramontina
Copos de vidros de 300 ml	Dúzia	13	Nadir
Ebulidor de água	Unidade	3	Cherubino
Escada de Alumínio de 3 degraus	Unidade	2	Mor
Faca para mesa	Dúzia	4	Tramontina
Garfo para sobremesa	Dúzia	4	Tramontina
Garrafa térmica	Unidade	7	Termopro
Jarra inox para água	Unidade	5	Brinox
Cafeteira elétrica industrial	Unidade	3	Marchesoni
Prato para sobremesa	Dúzia	4	Schmidt
Xícara para café com pires	Dúzia	13	Schmidt

### **10.1.2 Material de consumo para o serviço de copeiragem**

<b>Especificação do Material</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Estoque Mínimo</b>	<b>Marcas de Referência</b>
Açúcar cristal	kg	30	União
Açúcar refinado	kg	10	União
Água mineral	Garrafão de 20 litros	20	Ingá
Adoçante aspartame	Frasco de 100 ml	3	Linea
Café moído, categoria superior (qualidade de 6,0 a 7,3 ponto na ABIC)	kg	40	Três Corações
Coador de pano para cafeteira industrial	Unidade	3	Stolf
Copo de plástico de 200 ml	Pacote com 100 unidades	20	Copobrás
Copo de plástico de 50 ml	Pacote com 100 unidades	10	Copobrás
Copo térmico de isopor de 120 ml	Pacote com 25 unidades	10	Copobrás
Filtro de papel	Caixa com 30 unidades	2	Melitta
Guardanapos de papel	Pacote com 50 unidades	4	Mascott

Toalhas de papel	Rolo de 200 metros	5	Mascott
------------------	--------------------	---	---------

### 10.1.3 Material de limpeza das copas para o serviço de copeiragem

Especificação do Material	Unidade de Medida	Estoque Mínimo	Marcas de Referência
Álcool em gel	Frasco de 1 litro	1	Asseptgel
Balde plástico com alça	Unidade	3	Sanremo
Detergente líquido	Frasco de 500 ml	10	Ypê
Esponja dupla face	Unidade	8	Scotch Brite
Esponja de aço	Unidade	2	Bombril
Flanela branca 40x60 cm	Unidade	2	Limppano
Limpador Multiuso	Unidade	3	Veja
Pano de chão	Unidade	2	Limppano
Pano de prato	Unidade	6	Karsten
Sabão de coco	Barra de 200 g	2	Ypê

### 10.1.4 Máquinas e equipamentos para o serviço de limpeza

Especificação do Material	Unidade de Medida	Estoque Mínimo	Marcas de Referência
Aspirador de pó portátil sem fio	Unidade	1	Black & Decker
Balde de plástico com alça	Unidade	3	Sanremo
Balde espremedor de limpeza	Unidade	2	Bralimpia / Bettanin
Carro funcional de limpeza	Unidade	2	Bralimpia / Guard
Desintupidor de vaso sanitário manual	Unidade	2	Bettanin
Escada de alumínio 07 degraus	Unidade	2	Mor
Esfregão tipo mop	Unidade	3	Bettanin
Espanador	Unidade	2	Duster
Flanelas 30 x 40 cm	Unidade		Limppano
Higienizador a vapor	Unidade	1	Karcher
Lavadora de baixa rotação com escovas	Unidade	1	Bralimpia
Pá para coleta de lixo com tampa e cabo longo	Unidade	3	Bralimpia
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	6	Bralimpia
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	3	Bettanin / Vonder
Rodo de 60 cm com cabo de madeira	Unidade	3	Bettanin / Vonder
Vassoura de pelo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	6	Bettanin
Vassoura de pelo de 60 cm com cabo de madeira	Unidade	6	Bettanin
Vassoura de piaçava	Unidade	6	Bettanin
Vassourinha para sanitário	Unidade	6	Brilhus

### 10.1.5 Materiais de limpeza para o serviço de limpeza

Especificação do Material	Unidade de Medida	Estoque Mínimo	Marcas de Referência
Água sanitária	Galão de 5 litros	4	Qboa
Álcool líquido 46%	Frasco de 500 ml	2	Coperalcool
Cera líquida incolor	Frasco de 750 ml	12	Poliflor
Creolina	Lata com 500 ml	2	Pearson
Cloro ativo	Frasco de 1 litro	12	Uau / Veja

Cloro gel	Frasco de 750 ml	4	Vim
Desengraxante para porcelanato	Galão de 5 litros	4	Azulim Power Porcelanato
Desinfetante para sanitário	Frasco de 500 ml	8	Pato
Desinfetante	Frasco de 500 ml	8	Pinho Sol
Desodorizador de ar spray	Frasco de 360 ml	8	Bom ar
Esponja de aço	Pacote	2	Bombril
Esponja dupla face	Unidade	12	Scotch Brite
Flanelas brancas grande	Unidade	12	Limppano
Limpa vidros com spray	Frasco de 500 ml	8	Pratice
Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	12	Veja
Lustra móveis	Frasco de 200 ml	6	Poliflor
Papel higiênico - rolo de 300 metros - folha dupla	Pacote com 8 rolos	8	Santher
Papel toalha – bobinas de 200 metros	Caixa com 4 bobinas	12	Indaial
Pasta saponácea	Pote de 500 g	2	Divas
Placa desodorizante para mictórios	Unidade	4	Trilha
Protetor de assento para vaso sanitário	Caixa	6	Trilha
Removedor para piso	Galão de 5 litros	1	Remo Wax
Sabão em barra	Barras de 200 g	5	Ypê
Sabão em pó	Pacote de 1 kg	2	Omo
Sabão líquido	Frasco de 1 litro	2	Ypê
Sabonete em pasta	Pote de 100 g	1	Ekos
Sabonete líquido	Pote de 500 ml	12	Fiorucci
Saco de pano para chão	Unidade	12	Limppano
Saco coletor para absorvente feminino	Caixa	6	Trilha
Saco plástico para lixo 40 litros	Pacote	20	Santa maria
Saco plástico para lixo 60 litros	Pacote	20	Santa maria
Saco plástico para lixo 100 litros	Pacote	20	Santa maria
Sapólio líquido	Frasco de 500 ml	4	Cif
Vaselina líquida	Frasco de 1 litro	4	Allchem
Vinagre de vinho branco	Frasco de 750 ml	4	Castelo

#### 10.1.6 Materiais de reposição para o serviço de limpeza

Especificação do Material	Unidade de Medida	Estoque Mínimo	Marcas de Referência
Porta papel toalha de rolo	Unidade	1	Bunzl
Porta papel higiênico rolo	Unidade	1	Bunzl
Porta sabonete líquido	Unidade	1	Kimberly-clark
Porta saquinho para absorvente feminino	Unidade	1	Kimberly-clark
Tampa com assento para vaso sanitário em MDF	Unidade	1	Sensea

#### 10.1.7 Equipamentos de proteção individual – E.P.I.

Especificação do Material	Unidade de Medida	Estoque Mínimo	Marcas de Referência
Luvras de borracha	Par	24	Sanro
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	3M
Óculos de Proteção	Unidade	5	3M
Sapato de segurança	Par	5	Bracol

10.2 Todas as listagens acima, do item 10.1.1 ao 10.1.7, são indicativas e não exaustivas, **cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade sobre a adequação e a quantificação dos materiais elencados**, visando sempre a boa prestação dos serviços de copeiragem e de limpeza e conservação.

10.3 As marcas de referência, indicadas do item 10.1.1 ao 10.1.7, podem ser substituídas por outras similares, desde que tenham qualidade igual ou superior às indicadas.

10.4 As máquinas, especialmente os aspiradores de pó, utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, e legislação correlata.

10.5 O detergente a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

10.6 A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

10.7 Os equipamentos elétricos utilizados na prestação dos serviços deverão ser **110 Volts** e possuir Selo PROCEL com classificação de máxima eficiência energética, possuírem pino de aterramento, além de fiação elétrica de comprimento, voltagem e amperagem adequados.

10.8 Equipamentos que possuam tomadas elétricas fora do padrão novo, ABNT NBR 14.136/2002, deverão ser acompanhados de adaptadores.

10.9 A instalação e a retirada de qualquer máquina e equipamento disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser comunicada, por escrito, ao Fiscal do Contrato.

## **11 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 72 (setenta e duas), contadas a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2 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.

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

12.4 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.

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

12.6 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.

12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

12.7.3 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

12.7.4 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.

12.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for o caso;

12.8.2O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

12.8.3O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato.

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

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4 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;

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

13.6 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;

13.7 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;

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

13.9 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:

13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.9.2 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

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

13.9.4 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.

13.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa 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;

13.11 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices

obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, 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.

13.14 Autorizar a Administração 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.

13.14.1 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.

13.15 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/MPnº 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.

13.15.1 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:

13.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

13.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

13.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.

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

13.15.2 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.

13.15.3 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.

13.15.4 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.

13.15.5 A empresa 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.

13.15.5.1 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.

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

13.15.5.3 A empresa 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.

13.15.6 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, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

13.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19 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;

13.20 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:

13.20.1 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;

13.20.2 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;

13.20.3 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.

13.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.21.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Belo Horizonte/MG ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.24 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;

13.24.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.25 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;

13.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.28 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;

13.29 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.

13.29.1 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.

13.30 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.

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

13.32 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, entre outras:

13.32.1 adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

13.32.1.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

13.32.1.2 substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.32.1.3 uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária –ANVISA;

13.32.1.4 racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

13.32.1.5 destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

13.32.1.6 utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

13.32.1.7 treinamento periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.32.1.8 observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

13.32.2 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

13.32.3 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

13.33 Não possuir administrador ou sócio com poder de direção familiar de:

13.33.1 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda da contratação;

13.33.2 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CONTRATANTE.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

## **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1 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.

## **16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1 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.

16.1.1 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.

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

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.10 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;

16.10.1 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 os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.10.2 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.

16.10.3 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.

16.11 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.

16.11.1 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.

16.12 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, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.14 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.

16.15 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.

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

## 17 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

17.1 Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

17.2 Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

17.3 Para cada ocorrência percebida pelo fiscal do contrato, haverá uma notificação para a CONTRATADA por email, no qual constará a atribuição dos pontos, e o histórico dos pontos, dando transparência ao processo, de acordo com o quadro seguinte:

Ocorrências	Aferição	Pontos
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme este Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos da Contratação, em desconformidade com a lista de materiais contidas neste Termo de Referência, quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.	Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Assim, o fiscal anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.	0,1
Inobservância da manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.	A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), a ser anotada no relatório pelo FISCAL, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados, etc.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, na periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da ANTT.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de 48 horas.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2

Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Caso o não atendimento se prolongue no tempo, poderá ser aplicada a penalidade por cada dia que deixar de ser cumprida a determinação a critério do fiscal do contrato.	0,1
--	--	-----

#### 17.4 Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

17.5 O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa serão comunicados, pelo fiscal do contrato, por email à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

17.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

17.7 Caso não seja aceita a justificativa, o fiscal do contrato realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.

17.8 Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

17.9 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

17.10 Os pontos expirar-se-ão automaticamente após 90 dias do fato gerador.

17.11 Em caso de a CONTRATADA somar 8 pontos fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

17.12 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 18.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 cometer fraude fiscal;
- 18.1.6 não manter a proposta.

18.2 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:

18.2.1 não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração;

18.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

18.3.2 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;

18.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), 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 do contrato;

18.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

18.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

18.3.6 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.

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

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

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

18.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de que possui experiência mínima de 03 (três) anos no mercado de serviços terceirizados.

19.1.1 A exigência acima descrita encontra respaldo jurídico no Acórdão TCU nº 2.939/2010 – Plenário:

*‘[...] por se tratar de serviço de natureza contínua, que podem se estender por longo período, a exigência temporal de experiência mínima no mercado do objeto também é, em princípio, compatível com o dispositivo legal há pouco mencionado [ inciso II do art. 30 da Lei 8.666/1993], já que o tempo de atuação é critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor e, com isso, assegurar boa execução do objeto.’*

19.2 Para a elaboração das propostas deverão ser utilizadas as Convenções Coletivas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) mostradas na tabela abaixo, de modo a padronizar os salários, direitos e benefícios de cada categoria dos prestadores de serviços, e assim assegurarmos o princípio da igualdade entre os concorrentes na licitação pública.

Serviço	Categoria	Sindicato dos Trabalhadores	Convenção Coletiva de Referência	Salário Base	Carga Horária
Copeiragem	Copeira	Sindeac 17.454.711/0001-39	MG005280/2016	Piso da Categoria	44 h
Limpeza e Conservação	Servente	Sindeac 17.454.711/0001-39	MG005280/2016	Piso da Categoria	44 h

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 35/2017  
Processo número 50510.057063/2017-11

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	50510.057063/2017-11
Licitação Nº	Pregão nº 35/2017

Dia \_\_/\_\_/2017 \_\_ às \_\_:\_\_ horas

**ITEM 1 - COPEIRAGEM**  
**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Belo Horizonte - BH
C	Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Copeiragem	Posto	02

## MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Copeiragem
2	Salário da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro(a)
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)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

### 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	Assistência médica e familiar (Indicar Cláusula da CCT)	
D	Auxílio creche (Indicar Cláusula da CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula da CCT)	
F	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula da CCT)	
G	Outros (especificar) (Indicar Cláusula da CCT)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

*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 (Conforme Anexo II-A)	
B	Material de Consumo (Conforme Anexo II-A)	
C	Material de Limpeza das Copas (Conforme Anexo II-A)	
D	Máquinas e Equipamentos (Conforme Anexo II-A)	
E	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

*Nota: Valores mensais por empregado.*

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS 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		
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**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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)		
<b>TOTAL</b>			

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

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

*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.*

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

**QUADRO RESUMO DOS PREÇOS DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QTD POSTOS</b>	<b>PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)</b>	<b>SUBTOTAL MENSAL (R\$)</b>
Copeiro(a) – 44 horas semanais	02		
<b>VALOR MENSAL R\$</b>			
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>			

**ITENS 2 E 3 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**  
**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Belo Horizonte - BH
C	Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Município</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Limpeza e Conservação	Belo Horizonte	M²

**Especificação dos Serviços**

<b>Local da prestação dos serviços de limpeza</b>	<b>Tipo de área a ser limpa e conservada</b>	<b>Tamanho de cada tipo de área em m²</b>
Sede URMG	Banheiros de grande circulação	78,4
	Área interna de grande circulação	178,5
	Área interna de escritórios	1.033,8
	Área interna de baixa circulação	43,6
	Área de esquadrias internas	312,0
PFA BH	Área interna de pisos frios	119,8
	Área de esquadrias internas	42,6
	Área externa	6,1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço	Limpeza e Conservação
2	Salário da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
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)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

### 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 e Indicar Cláusula da CCT)	
C	Assistência médica e familiar (Indicar Cláusula da CCT)	
D	Auxílio creche (Indicar Cláusula da CCT)	
E	Auxílio Funeral (Indicar Cláusula da CCT)	
F	Seguro de vida, invalidez (Indicar Cláusula da CCT)	
G	Outros (especificar) (Indicar Cláusula da CCT)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

*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 (Conforme Anexo II-A)	
B	Material de limpeza (Conforme Anexo II-A)	
C	Máquinas e Equipamentos (Conforme Anexo II-A)	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

*Nota: Valores mensais por empregado.*

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

*Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS 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		
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)		
<b>TOTAL</b>			

*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.*

	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	
<b>Valor total por empregado</b>		

## COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

#### ÁREAS INTERNAS

A	B	C
D	F	

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO PROFISSIONAL-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
Servente	$\frac{1}{600}$		
<b>TOTAL</b>			

#### ESQUADRIAS – FACE INTERNA

<b>E</b>
----------

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FRÉQUENCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) Ki = (1) X (2) X(3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4X5) SUBTOTAL (R\$/M²)
Servente	$\frac{1}{220}$					
<b>TOTAL</b>						

#### ÁREAS EXTERNAS

<b>G</b>
----------

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO PROFISSIONAL-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
Servente	$\frac{1}{1.200}$		
<b>TOTAL</b>			

**QUADRO RESUMO DOS PREÇOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Local	Classificação de limpeza		(1)	(2)	(1) x (2)
			PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	Área por tipo de limpeza (m²)	SUBTOTAL (R\$)
Sede URMG	A	Banheiros com grande circulação de pessoas		78,4	
	B	Áreas com grande fluxo de pessoas		178,5	
	C	Áreas com fluxo normal de pessoas		1.033,8	
	D	Áreas com baixo fluxo de pessoas		43,6	
	E	Esquadrias internas		312,0	
PFA BH	F	Área com fluxo médio de pessoas		119,8	
	G	Área externa - Calçada		6,1	
	E	Esquadrias internas		42,6	
VALOR MENSAL					
VALOR ANUAL					

**RESUMO MAPA DE PREÇOS DA LICITAÇÃO**

TIPO DE SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
COPEIRAGEM		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
TOTAL DA LICITAÇÃO		

**ANEXO II-A**

**MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS  
(MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS) – ITEM 09 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

**PLANILHA 01 - UNIFORMES**

(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\$
Par de calças social	Und	4			
Camisa manga curta	Und	6			
Par de sapatos	Par	4			
Par de meias	Par	10			
Avental	Und	6			
Touca capilar tipo rede	und	6			
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>					

**PLANILHA 02 - MATERIAL DE CONSUMO (Item 10 do Termo de Referência)**

(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) Média mensal	(D) Valor Unitário R\$	(E = D X C) Valor total por mês R\$
Açúcar cristal	kg	30		
Açúcar refinado	kg	10		
Água mineral	Garrafão de 20 litros	20		
Adoçante aspartame	Frasco de 100 ml	3		
Café moído, categoria superior (qualidade de 6,0 a 7,3 ponto na ABIC)	kg	40		
Coador de pano para cafeteira industrial	Unidade	3		
Copo de plástico de 200 ml	Pacote com 100 unidades	20		
Copo de plástico de 50 ml	Pacote com 100 unidades	10		
Copo térmico de isopor de 120 ml	Pacote com 25 unidades	10		
Filtro de papel	Caixa com 30 unidades	2		
Guardanapos de papel	Pacote com 50 unidades	4		
Toalhas de papel	Rolo de 200 metros	5		
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>				
<b>II) QUANTIDADE DE COPEIROS(AS) *</b>				2
<b>III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)</b>				

**PLANILHA 03 - MATERIAL DE LIMPEZA DAS COPAS (Item 10 do Termo de Referência)**

<b>(A) Material</b>	<b>(B) Unidade de medida</b>	<b>(C) Média mensal</b>	<b>(D) Valor Unitário R\$</b>	<b>(E = D X C) Valor total por mês R\$</b>
Álcool em gel	Frasco de 1 litro	1		
Balde plástico com alça	Unidade	3		
Detergente líquido	Frasco de 500 ml	10		
Esponja dupla face	Unidade	8		
Esponja de aço	Unidade	2		
Flanela branca 40x60 cm	Unidade	2		
Limpador Multiuso	Unidade	3		
Pano de chão	Unidade	2		
Pano de prato	Unidade	6		
Sabão de coco	Barra de 200 g	2		
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>				
<b>II) QUANTIDADE DE COPEIROS(AS) *</b>				2
<b>III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)</b>				

### PLANILHA 04 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

(A) Item	(B) Unidad e de medida	(C) Estoque mínimo	(D) Vida Útil (Meses)	(E) = [ (60/D) * C]  QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	(F) Valor unitário R\$	(G = F X E) Valor total R\$	(H = G / 60) Valor mensal a apropriar R\$
Açucareiro inox	Unidade	4	60	4			
Bandeja inox	Unidade	5	60	5			
Colher para café	Dúzia	4	60	4			
Copos de vidros de 300 ml	Dúzia	13	60	13			
Ebulidor de água	Unidade	3	60	3			
Escada de Alumínio de 3 degraus	Unidade	2	60	2			
Faca para mesa	Dúzia	4	60	4			
Garfo para sobremesa	Dúzia	4	60	4			
Garrafa térmica	Unidade	7	60	7			
Jarra inox para água	Unidade	5	60	5			
Cafeteira elétrica industrial	Unidade	3	60	3			
Prato para sobremesa	Dúzia	4	60	4			
Xícara para café com pires	Dúzia	13	60	13			
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>							
<b>II) QUANTIDADE DE COPEIROS(AS)</b>							2
<b>III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)</b>							

OBS: OS valores encontrados nas Planilhas 01, 02, 03 e 04 deverão ser informados no MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS da Planilha de Formação Preços - Anexo I, podendo ser adaptado à realidade de cada licitante.

## SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PLANILHA 01 - UNIFORMES

(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\$
Par de calças social	Und	6			
Camisa manga curta	Und	6			
Par de botas	Par	2			
Par de meias	Par	10			
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>					

### PLANILHA 02 - MATERIAL DE LIMPEZA (Item 10 do Termo de Referência)

(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) Média mensal	(D) Valor Unitário R\$	(E = D X C) Valor total por mês R\$
Água sanitária	Galão de 5 litros	4		
Álcool líquido 46%	Frasco de 500 ml	2		
Cera líquida incolor	Frasco de 750 ml	12		
Creolina	Lata com 500 ml	2		
Cloro ativo	Frasco de 1 litro	12		
Cloro gel	Frasco de 750 ml	4		
Desengraxante para porcelanato	Galão de 5 litros	4		
Desinfetante para sanitário	Frasco de 500 ml	8		
Desinfetante	Frasco de 500 ml	8		
Desodorizador de ar spray	Frasco de 360 ml	8		
Esponja de aço	Pacote	2		
Esponja dupla face	Unidade	12		
Flanelas brancas grande	Unidade	12		
Limpa vidros com spray	Frasco de 500 ml	8		
Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	12		
Lustra móveis	Frasco de 200 ml	6		
Papel higiênico - rolo de 300 metros - folha dupla	Pacote com 8 rolos	8		
Papel toalha – bobinas de 200 metros	Caixa com 4 bobinas	12		
Pasta saponácea	Pote de 500 g	2		
Placa desodorizante para mictórios	Unidade	4		

Protetor de assento para vaso sanitário	Caixa	6		
Removedor para piso	Galão de 5 litros	1		
Sabão em barra	Barras de 200 g	5		
Sabão em pó	Pacote de 1 kg	2		
Sabão líquido	Frasco de 1 litro	2		
Sabonete em pasta	Pote de 100 g	1		
Sabonete líquido	Pote de 500 ml	12		
Saco de pano para chão	Unidade	12		
Saco coletor para absorvente feminino	Caixa	6		
Saco plástico para lixo 40 litros	Pacote	20		
Saco plástico para lixo 60 litros	Pacote	20		
Saco plástico para lixo 100 litros	Pacote	20		
Sapólio líquido	Frasco de 500 ml	4		
Vaselina líquida	Frasco de 1 litro	4		
Vinagre de vinho branco	Frasco de 750 ml	4		
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>				
<b>II) QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES *</b>				
<b>III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)</b>				

### PLANILHA 03 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

(A) Item	(B) Unidad e de medida	(C) Estoque mínimo	(D) Vida Útil (Meses)	(E) = [ (60/D) * C]  QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	(F) Valor unitário R\$	(G = F X E) Valor total R\$	(H = G / 60) Valor mensal a apropriar R\$
<b>Máquinas e equipamentos para o serviço de limpeza</b>							
Aspirador de pó portátil sem fio	Unidade	1	60	1			
Balde de plástico com alça	Unidade	3	12	15			
Balde espremedor de limpeza	Unidade	2	12	10			
Carro funcional de limpeza	Unidade	2	60	2			
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	2	12	10			
Escada de alumínio 07 degraus	Unidade	2	60	1			
Esfregão tipo mop	Unidade	3	12	15			
Espanador	Unidade	2	12	10			
Flanelas 30 x 40 cm	Unidade		1				
Higienizador a vapor	Unidade	1	60	1			
Lavadora de baixa rotação com escovas	Unidade	1	60	1			
Pá para coleta de lixo com tampa e cabo longo	Unidade	3	60	3			
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	6	60	6			
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	3	6	30			
Rodo de 60 cm com cabo de madeira	Unidade	3	6	30			
Vassoura de pelo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	6	6	60			

Vassoura de pelo de 60 cm com cabo de madeira	Unidade	6	6	60			
Vassoura de piaçava	Unidade	6	6	60			
Vassourinha para sanitário	Unidade	6	6	60			
<b>Materiais de reposição para o serviço de limpeza</b>							
Porta papel toalha de rolo	Unidade	1	60	1			
Porta papel higiênico rolo	Unidade	1	60	1			
Porta sabonete líquido	Unidade	1	60	1			
Porta saquinho para absorvente feminino	Unidade	1	60	1			
Tampa com assento para vaso sanitário em MDF	Unidade	1	60	1			
<b>Equipamentos de proteção individual – E.P.I.</b>							
Luvras de borracha	Par	24	12	120			
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	12	60			
Óculos de Proteção	Unidade	5	12	25			
Sapato de segurança	Par	5	12	25			
<b>I) VALOR MENSAL A APROPRIAR</b>							
<b>II) QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES *</b>							2
<b>III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)</b>							

OBS: OS valores encontrados nas Planilhas 01, 02 e 03 deverão ser informados no MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS da Planilha de Formação Preços - Anexo I, podendo ser adaptado à realidade de cada licitante.

**PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 35/2017**  
**Processo nº 50510.057063/2017-11**

---

### **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 mantiver 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. 35/2017  
Processo nº 50510.057063/2017-11

---

**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

### COMPROVAÇÕES DO SUBITEM 8.6.4.3

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

#### JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Observações:

- 1 *Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;*
- 2 *A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.*

**PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 35/2017**  
**Processo nº 50510.057063/2017-11**

---

## **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 higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

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

## RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, 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. 35/2017**  
**Processo nº 50510.057063/2017-11**

---

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**  
**PROCESSO Nº 50510.057063/2017-11**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E DE LIMPEZA  
E CONSERVAÇÃO, 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 50510.057063/2017-11 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 35/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem para atendimento das demandas do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG, e de limpeza e conservação para atendimento das demandas do Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária de Belo Horizonte – PFA BH – e do escritório sede da Unidade Regional de Minas Gerais – Sede URMG – localizados em Belo Horizonte/MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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 de 12 (doze) meses, com início na data de \_\_/\_\_/2017 e encerramento em \_\_/\_\_/2018, 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.

2.2. 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 global da contratação é de R\$ XXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme tabela a seguir:

ITEM I - COPEIRAGEM			
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD POSTOS	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)
Copeiro(a) – 44 horas semanais	02		
VALOR MENSAL R\$			
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES			

ITEM II – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
LOCAL	CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA	(1)	(2)	(1) X (2)
		PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$/M²)	ÁREA POR TIPO DE LIMPEZA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Sede URMG	Banheiros com grande circulação de pessoas		78,4	
	Áreas com grande fluxo de pessoas		178,5	
	Áreas com fluxo normal de pessoas		1.033,8	
	Áreas com baixo fluxo de pessoas		43,6	
	Esquadrias internas		312,0	
PFA BH	Área com fluxo médio de pessoas		119,8	
	Área externa - Calçada		6,1	
	Esquadrias internas		42,6	
VALOR MENSAL				
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES				

TIPO DE SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
COPEIRAGEM		
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>		

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: 39250/393048

Fonte: 0129039269

Programa de Trabalho: 109833

Elemento de Despesa: 339037-02 / 339037-05

Nota de Empenho: 2017NEXXXXX

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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 = 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 pelo 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 pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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 pelo 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 ao 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 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA VINCULADA

8.1. A conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, doravante denominada “conta vinculada” está regulamentada pelo anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e pelas disposições previstas neste Contrato.

8.2. Os procedimentos operacionais obrigatórios para a abertura, captação e movimentação dos recursos da conta vinculada são aqueles estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica, celebrado com o Banco do Brasil S/A, Anexo II deste Contrato.

8.3. No âmbito do referido Termo de Cooperação Técnica, a conta vinculada foi denominada “Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação”.

8.4. A CONTRATADA terá o prazo de 20 dias corridos, a contar do recebimento do ofício específico de solicitação para abertura de “Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação”.

8.5. A abertura e movimentação da conta vinculada estará sujeita à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco do Brasil S/A e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

8.6. Os valores provisionados para depósito em conta vinculada serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

*\* Considerando as alíquotas de contribuição 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art.22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.*

## **9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. 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 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.

10.1.1. 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.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. O fiscal ou gestor deste Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. 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.

10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, § 2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art.34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

10.10. O fiscal deste 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 CONTRATANTE; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a 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 por este Contrato.

10.10.1. 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.

10.10.2. Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência, 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.

10.10.3. 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.

10.11. O fiscal deste 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.

10.11.1. 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.

10.12. 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, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, § 2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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 20 (vinte) 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.

10.16. 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2. 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.

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

11.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da CONTRATANTE e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

11.6. 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.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.7.1. 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;

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

11.7.3. 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

11.7.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for o caso;

11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

12.9. 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:

12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

12.9.2. 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

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

12.9.4. 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.

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa 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.

12.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

12.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, 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.

12.14. 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.

12.14.1. 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.

12.15. 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/MP 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.

12.15.1. 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:

12.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

12.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

12.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN nº 3, de 2014.

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

12.15.2. 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.

12.15.3. 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.

12.15.4. 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.

12.15.5. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

12.15.1.6 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 empresa.

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

12.15.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.15.6. 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, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

12.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

12.19. 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;

12.20. 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:

12.20.1. 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;

12.20.2. 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;

12.20.3. 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.

12.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios de Belo Horizonte/MG ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

12.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

12.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.24. 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.

12.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.15.1.9 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.25. 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.

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

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

12.28. 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.

12.29. 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.

12.29.1. 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.

12.30. 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.

12.31. 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/MP n. 02/2008.

12.32. 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, entre outras:

12.32.1. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

12.32.1.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

12.32.1.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.32.1.3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária –ANVISA;

12.32.1.4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

12.32.1.5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

12.32.1.6. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

12.32.1.7. treinamento periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.32.1.8. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

12.32.2. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

12.32.3. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.33. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção familiar de:

12.33.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda da contratação;

12.33.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CONTRATANTE

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução deste Contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não mantiver a proposta.

13.2. 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:

13.2.1. não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração;

13.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.3.2. 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;

13.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), 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 deste Contrato;

13.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

13.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.3.6. 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.

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

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

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

13.5.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1. 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.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.1.3 Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

### **15.1. É vedado à CONTRATADA:**

15.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 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.

16.3 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.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 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.

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1 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.

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1 É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, .... de..... de 2017

PELA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Diretor-Geral

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e RG

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e RG

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**  
**Processo número 50510.057063/2017-11**

**ANEXO I DO CONTRATO Nº XX/2017**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

1.1 Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

1.2 Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

1.3 Para cada ocorrência percebida pelo fiscal do contrato, haverá uma notificação para a CONTRATADA por email, no qual constará a atribuição dos pontos, e o histórico dos pontos, dando transparência ao processo, de acordo com o quadro seguinte:

Ocorrências	Aferição	Pontos
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme este Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos da Contratação, em desconformidade com a lista de materiais contidas neste Termo de Referência, quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.	Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Assim, o fiscal anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.	0,1
Inobservância da manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.	A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), a ser anotada no relatório pelo FISCAL, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados, etc.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, na periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de 48 horas.	0,2

Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Caso o não atendimento se prolongue no tempo, poderá ser aplicada a penalidade por cada dia que deixar de ser cumprida a determinação a critério do fiscal do contrato.	0,1

#### 1.4 Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

1.5 O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa serão comunicados, pelo fiscal do contrato, por email à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

1.7 Caso não seja aceita a justificativa, o fiscal do contrato realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.

1.8 Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

1.9 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

1.10 Os pontos expirar-se-ão automaticamente após 90 dias do fato gerador.

1.11 Em caso de a CONTRATADA somar 8 pontos fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

1.12 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017  
Processo número 50510.057063/2017-11

---

**ANEXO II DO CONTRATO Nº XX/2017**  
(Minuta do Termo de Cooperação Técnica)

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES E O BANCO DO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

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, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no DOU de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, doravante denominada **ANTT**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Apenas os Contratos que contam com dedicação de mão de obra exclusiva, firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do **Depósito em Garantia** se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo

I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

3º) Após cadastramento do Evento, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** encaminha ao **Prestador de Serviços** ofício na forma do Anexo II, solicitando seu comparecimento ao **BANCO** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) acessar a aba Governo – Judiciário - Serviços exclusivos – Depósito Judicial – Depósito em Garantia – clique aqui para emissão de guia) ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, de acordo com o item 2 da Cláusula Quarta deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do Prestador de Serviços.
6. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo II do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a

comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos

à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

- 1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**
- 2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.**
- 3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo BANCO.**
- 4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.**
- 5. Processar os arquivos remetidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL destinados a abrir Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
- 6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
- 7. Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**
- 8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.**
- 9. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.**

**Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido 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 DÉCIMA - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser submetidos à conciliação dos Partícipes junto à Câmara de Conciliação da AGU, nos termos da lei e, todos aqueles que não puderem ser

resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do representante da **ANTT**

Assinatura do representante do **BANCO**

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

Nome:

Endereço:

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por a **ANTT** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dados do Evento:

Nome do Evento:

Descrição do Evento:

Data Início:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ANTT** ou do servidor previamente  
designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

A(o) Senhor(a)

*Nome:*

*Endereço:*

Senhor Sócio Proprietário,

Informamos que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada abaixo, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ANTT** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ANTT** com o **Prestador de Serviços** \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ANTT**.

Endereço para geração do ID ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) - acessar a aba Governo – Judiciário - Serviços exclusivos – Depósito Judicial – Depósito em Garantia – clique aqui para emissão de guia)

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ANTT**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/\_\_\_

Ofício nº \_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*Nome:*

*Endereço:*

Senhor Gerente,

Solicitamos **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ANTT**, e **CREDITAR** a conta conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

ATENCIOSAMENTE,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da **ANTT** ou do servidor previamente  
designado pelo Ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/\_\_\_\_

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (*número sequencial*)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Senhor \_\_\_\_\_,  
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_, informamos a efetivação de **DÉBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e o **CRÉDITO** na seguinte conta:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ANTT**

Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento Setor Público do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ANTT** ou do servidor previamente  
designado pelo Ordenador

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017  
Processo número 50510.057063/2017-11

---

**ANEXO III DO CONTRATO Nº XX/2017**

(Minuta)

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2016**

\_\_\_\_\_  
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. 35/2017:

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)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**  
**Processo número 50510.057063/2017-11**

---

**ANEXO IV DO CONTRATO Nº XX/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 xxxxxxxxxx, página nº xxxxx, única e exclusivamente mediante a autorização da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Atenciosamente,