

**EDITAL Nº 012/2015
PREGÃO ELETRÔNICO**

PROCESSO Nº	51402.114350/2015-55	
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO	
PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 012/2015	
TIPO	MENOR VALOR GLOBAL POR GRUPO/LOTE	
REGIME DE EXECUÇÃO	INDIRETO POR PREÇO UNITÁRIO	
DATA ABERTURA	17 DE NOVEMBRO 2015	
HORÁRIO	10 HORAS	
UASG	275075	
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas e recepcionistas, para atender as necessidades da VALEC nas unidades do Distrito Federal, Goiás, Bahia, Tocantins e Minas Gerais, conforme as especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.	
VALOR REFERENCIAL:	GRUPO / LOTE	VALOR
	<u>I – BA: TOTAL</u>	<u>R\$ 1.042.852,32</u>
	Motoristas	R\$ 970.355,28
	Recepcionistas	R\$ 72.497,04
	<u>II – DF: TOTAL</u>	<u>R\$ 2.064.439,68</u>
Motoristas	R\$ 829.483,68	
Recepcionistas	R\$ 1.234.956,00	
<u>III – GO E MG: TOTAL:</u>	<u>R\$ 1.030.867,56</u>	
Motoristas	R\$ 913.039,56	
Recepcionistas	R\$ 117.828,00	
<u>IV – TO: TOTAL:</u>	<u>R\$ 377.296,80</u>	
Motoristas	R\$ 309.649,92	
Recepcionistas	R\$ 67.646,88	
TOTAL	R\$ 4.515.456,36	

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites www.comprasnet.gov.br e www.valec.gov.br.

VALEC não se responsabilizará pelos editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

**EDITAL Nº 012/2015
PREGÃO ELETRÔNICO**

A **VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A**, por intermédio do Pregoeiro Oficial, designado pelo Senhor Diretor-Presidente, nos termos da **Portaria 408, de 13 de agosto de 2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/LOTE** para contratação de empresa especializada no objeto abaixo identificado, conforme as especificações e condições constantes deste Edital, seus Anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007; Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008, e alterações; Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI MPOG de 11 de outubro de 2010, Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo supramencionado.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas e recepcionistas, para atender as necessidades da VALEC nas unidades do Distrito Federal, Goiás, Bahia, Tocantins e Minas Gerais, conforme as especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A presente licitação será dividida em Grupos/Lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante participar em quantos Grupos/Lotes forem do seu interesse.

2. DOS ANEXOS:

2.1. Anexo I – Termo de Referência;

2.2. Anexo II - Memória de Cálculo para preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços e CCTs - Convenções Coletivas de Trabalho Adotadas;

2.3. Anexo III - Modelos de planilhas de custo e formação de preços a ser utilizada para cada lote, observando as localidades e respectivas peculiaridades;

2.4. Anexo IV - Termo de Vistoria;

2.5. Anexo V - Conta Vinculada;

- 2.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
- 2.7. Anexo VII - Termo de Cooperação Técnica; e
- 2.8. Anexo – VIII – Minuta de Contrato.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços desta licitação correrá à conta de dotação orçamentária alocada no orçamento da VALEC, conforme disposto na Lei de Orçamento Anual de 2015, Lei nº 13.115, de 20/04/2015, publicada no D.O.U de 22/04/2015, Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2015, Lei 13.080, de 02/01/2015, publicada no DOU de 02/01/2015 e como o Plano Plurianual - PPA 2012/2015, Lei nº 12.593 de 18/01/2012, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da seguinte forma:

Funções Programáticas: 26.122.2126.2000.0001 (Administração da Unidade) e 26.122.2126.8785.0001 (Gestão e Coordenação do PAC)

Natureza da Despesa: 33.90.37.01 (Apoio Administrativo, Técnico e Operacional)

Fonte de Recursos: 0100

3.2. A despesa prevista para o exercício de 2016, será alocado na dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à VALEC na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2016.

4. VISTORIA:

4.1. As licitantes interessadas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes até a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento nos telefones de acordo com as localidades abaixo:

Tabela - Local de Execução Serviços de Motorista e Recepcionista (VALEC)

Grupo/Lote	Posto	Endereço	Fone
Lote1 - BA	Ilhéus	Av. Soares Lopes, 1368. Cidade Nova. CEP: 45.652-065	(73) 2101 5364
	Sta Maria Da Vitória	Praça Agemiro Filarde, nº 06, Centro, CEP 47.640-000	(77) 3483 3115
	Barra Do Rocha	Rodovia BR 330, s/n, KM 794, CEP 45.560-000	(73) 3202 2122
	Bom Jesus Da Lapa	Rua Aeroporto nº 109, 1º andar, Bairro Consolação, CEP 47.600-000	(77) 3481 4443
	Brumado	Av. Centenário, nº 1988, Bairro Rodoviária, CEP 46.100-000	(77) 3453 8485
	Guanambi	Rua Dr José Humberto Nunes, nº 181, Ap. 101/102, Bairro São Francisco, CEP 46.430-000	(77) 3451 4819
	Jequié	Av. Otávio Mangabeira, Qd H, Lt 2A, Km 3, Distrito Industrial, Bairro Mandacaru, CEP 45.208-000	(73) 3525 1399
	São Desidério	Abelardo Alencar, nº 88, Ap. 104, Centro, CEP 47.820-000	(77) 6323 2072

	Tanhaçu	Rod BA 142, KM 07, CEP 46.600-000	(77) 3459 1519
Lote2 - DF	Brasília	SEPS 713/913 Bloco E CEP: 71390135	(61) 2029 6344
Lote3 - GO e MG	Anápolis	Av. Afonso Pena, QD20, Bairro São João. CEP: 75.133-010	(62) 3314 0578
	Goianira	Rua José Rodrigues Naves, nº 80, Centro, CEP 75.370-000	(62) 3516 6300
	Estrela do Norte	Rua Pastor de Paula, S/N, Setor União. CEP: 76.485- 000	(62) 3381 6372
	Indiara	Av. Velha, Q 01, Lote 04, GO 320, KM 01	(64) 3547 2075
	Petrolina De Goiás	GO 330, Km 1,5. Saída para Santa Rosa. CEP: 75.480-000	(62) 3334 6939
	Santa Helena	Rua Pássaro Preto, Quadra 25, Lote 01, Residencial Parque Isaura. CEP: 75.920-000	(64) 3614 1948
	São Simão	Rua 78, Quadra 33, Lote 02 A, Centro, CEP: 75.890- 000	(64) 3658 3655
	Iturama - MG	Rua Ribeirão São Domingos, nº 1164, Centro, CEP 38.280-000	(34) 3415 9400
	Lote4 - TO	Palmas	Quadra 104 sul, Rua SE 09, número 13. CEP 77.020- 024.
Gurupi		BR 242, km 405, saída para Peixe/TO.	(63) 3234 1756

4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os interessados não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação. Na ocasião da vistoria, deverão solicitar o preenchimento do ANEXO IV – Termo de Vistoria.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem os ramos de atividade compatíveis com o objeto licitado, que atendam as condições exigidas neste Edital e seus anexos, e que estejam cadastrados e habilitados parcialmente nos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Inciso I, do Artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005 e da Instrução Normativa nº 02/2010 do MPOG.

5.2. O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelos interessados em quaisquer das Unidades Cadastradoras situadas em órgão ou entidade da Administração Pública. Para efeitos deste item, a VALEC **não** é Unidade Cadastradora do SICAF.

5.3. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, **não** poderá participar do presente Pregão o licitante que:

I. Seja pessoa jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Ministério dos Transportes ou órgão e empresas a ele vinculados, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data da publicação do aviso desta licitação;

II. Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;

III. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, conforme consulta nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV. Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração Pública Federal ou entidades vinculadas (Acórdão 2081/2014 – Plenário/TCU).

V. Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão Eletrônico.

VI. Estejam reunidas sob a forma de consórcio, conforme item 28.3 do Termo de Referência.

5.4. A participação de cooperativas de mão de obra e consórcio de empresas não serão permitidas conforme a Lei nº 12.690/12 e item 28.3 do Termo de Referência.

5.5. É expressamente vedado à CONTRATADA a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto deste contrato.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

6.1. Será permitida a participação de empresas optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que estejam devidamente registradas no ramo de atividade relacionado ao objeto do referido item; atendam às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; e estejam previamente credenciadas no SICAF e cadastradas no COMPRASNET para participação do presente de Pregão Eletrônico.

6.2. Relativamente aos artigos 3º, 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, refletido no Sistema após o encerramento da fase de lances, a fornecedora, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos.

6.3. O favorecimento estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar permitem à fornecedora, entregar a documentação que contenha possível restrição, devidamente sanadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais dois dias, quando for o caso, para efeito de assinatura de contrato.

6.4. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

6.5. O Licitante que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição, ficará sujeito às sanções administrativas previstas na legislação.

6.6. O licitante que se declarar como ME/EPP somente poderá beneficiar-se de tal condição se não vier a exceder o limite de receita bruta anual, estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, ao longo da vigência do contrato.

6.7. O licitante que se declarar como ME/EPP que vier a ser contratado deverá providenciar sua exclusão obrigatória do SIMPLES perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a partir do mês seguinte ao da contratação.

6.8. O licitante que se declarar como ME/EPP não poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo arcar com os custos decorrentes da alteração do regime tributário.

7. DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:

7.1. O interessado na participação do presente Pregão deverá, até a abertura da sessão pública, cadastrar a sua Proposta no Comprasnet, manifestando em campo próprio do sistema eletrônico:

I. A “*Descrição Detalhada do Objeto Ofertado*” de forma mínima, contendo as características do produto/serviço ofertado encontram-se em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, sob pena de não aceitação da proposta;

II. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital (art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05);

III. Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);

IV. A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, disponível no sistema Comprasnet; e

V. A Declaração Independente de Proposta, conforme IN nº 02/2009 – SLTI/MPOG.

- 7.2.** A validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação conforme item 10.3.1 do Termo de Referência – Anexo I (art. 27, § 4º do Decreto 5450/05).
- 7.3.** O Licitante poderá retirar ou substituir a Proposta cadastrada no Comprasnet até a abertura da sessão pública (art. 21, § 4º do Decreto 5450/05).
- 7.4.** É vedada a retirada da proposta após a data e hora da abertura do certame, sob pena das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 7.5.** Qualquer dado que identifique o Licitante acarretará em sua desclassificação (art. 22, § 2º c/c art. 24, § 5º do Decreto 5450/05).
- 7.6.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos (art. 24, § 8º do Decreto 5450/05).
- 7.7.** O cadastro da Proposta no Comprasnet implica a aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.
- 7.8.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, Inciso III do Decreto nº 5.450/05).
- 7.9.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à VALEC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/05).
- 7.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

- 8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início à sessão pública do presente certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.
- 8.2.** Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e possíveis mensagens que sejam enviadas até a homologação final do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV do Decreto nº 5.450/05).
- 8.3.** **Qualquer solicitação realizada pelo Pregoeiro via Chat e não atendida pela licitante no prazo estabelecido, acarretará na sua desclassificação**, sem prejuízo do constante no artigo 93 da Lei nº 8.666/93.
- 8.4.** O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

8.5. O Licitante que deixar, injustificadamente, de responder à convocação via chat realizada pelo Pregoeiro será desclassificado.

8.6. Após a abertura da sessão, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente os Licitantes por meio do Comprasnet.

9. DA FASE DE LANCES:

9.1 Iniciada a fase de lances a ser realizada exclusivamente por meio do Comprasnet, serão observadas as seguintes regras:

I. Os lances deverão ser formulados sucessivamente de acordo com o valor global do Grupo/Lote licitado, considerando-se o prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses;

II. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;

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

IV. Serão excluídos pelo Pregoeiro os lances considerados simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.

V. Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo Sistema, conforme IN nº 03/2011-SLTI- MPOG.

9.2 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

9.3 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa do Pregoeiro aos Licitantes no Comprasnet.

9.5 A etapa competitiva será encerrada a qualquer momento, mediante Aviso de Iminência, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento as licitantes.

9.7 Encerrada a fase de lances, se o melhor lance não tiver sido ofertado por ME/EPP e houver lance de ME/EPP de porte igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele, proceder-se-á a fase de desempate.

- I.** O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.
- II.** Caso a ME/EPP não oferecer valor inferior, o sistema convocará as licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, seguindo-se a ordem de classificação para o exercício do mesmo direito.
- III.** Caso o sistema convoque todas as ME/EPP e estas deixem de ofertar menor valor, o Pregoeiro convocará o próximo licitante para ofertar melhor lance, prosseguindo-se a sessão pública.
- IV.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

9.8 Para fins de comprovação do enquadramento como ME/EPP, o Pregoeiro poderá solicitar tanto a Declaração averbada na Junta Comercial de competência da empresa, quanto a DRE – Declaração de Resultado de Exercício, visando a verificação do valor da Receita Bruta recebida no último exercício financeiro.

9.9 A negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das fornecedoras participantes e será realizada via chat, com o fim de obter proposta mais vantajosa.

10. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:

10.1 Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar no Sistema Comprasnet (Ferramenta Convocação de Anexo), no prazo informado, a contar da solicitação do Pregoeiro via chat, a Proposta de Preços, conforme Anexo III - Planilha de Formação de Preços, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

10.2 A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- I.** O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;
- II.** O nome, a razão social da licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;
- III.** As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- IV.** O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- V.** O valor global expresso em REAL (R\$), limitado a 02 (duas) casas decimais, devendo ser desprezadas as demais;

VI. Declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Termo de Referência, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

VII. Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome da licitante: Nome e número do Banco, agência e conta corrente.

VIII. 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

IX. As Planilhas de Custo e Formação de Preços conforme modelos de cada Lote/Grupo constantes no anexo III deste Edital, adaptado às necessidades da VALEC baseada nos moldes da Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30 de abril de 2008, com suas alterações e com as adaptações específicas de cada posto de serviço da Categoria Profissional.

X. Para fins de cálculo das planilhas, somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo as demais desconsideradas, não sendo permitido o arredondamento.

XI. Os encargos sociais constantes da Planilha de Formação de Preços deverão ter seus percentuais demonstrados com memórias de cálculos devidamente justificados, bem como a indicação de legislação correlata, sob pena de desclassificação da proposta.

XII. Para fins de **comprovação da opção tributária**, a licitante deverá apresentar Declaração, na data da proposta, informando qual o seu enquadramento tributário (lucro real, presumido ou arbitrado), assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, sob pena de desclassificação da proposta.

XIII. Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado ao Seguro Acidente de Trabalho (SAT).

10.3 A licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta as seguintes declarações:

I. De que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à VALEC, o nível de escolaridade exigida para os profissionais;

II. De que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em pelo menos uma das localidades por lote em que seja vencedora, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

III. De que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da VALEC,

dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

10.4 Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador.

10.5 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro consultará o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), Seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebida, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II da LC 123/06 ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma em caso de início de atividade no exercício considerado.

I. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12 da LC 123/06.

II. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º-A e 12 da LC 123/06, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

III. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento as especificações do objeto.

10.6 É facultado ao Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

10.7 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

10.8 O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, desde que a Planilha possa ser ajustada sem a necessidade majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este valor é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.9 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação na forma determinada neste Edital.

11 DA NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

11.1 Não serão aceitas as propostas:

- I.** Que não atenda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos;
- II.** Que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;
- III.** Que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos. (art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93).
- IV.** Que não respeitem os direitos trabalhistas constantes das Convenções Coletivas de Trabalho indicadas na Memória de Cálculo - Anexo II deste Edital;
- V.** Que deixar de apresentar custos mínimos diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais. (art. 29-A, § 3º da IN nº 02/2008-MPOG);
- VI.** Que deixar de observar o salário pactuado pela respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
- VII.** Que deixar de corrigir ou não justificar eventuais irregularidades apontadas em diligência;
- VIII.** Cujo valor global seja superior ao limite estabelecido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital;
- IX.** Cujos valores unitários sejam superiores aos limites estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital;
- X.** Cujos valores forem inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada pelo Licitante.

11.2 Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado.

11.3 Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos Serviços da VALEC a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

11.4 A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

12 DA HABILITAÇÃO:

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.
Tel.: (61) 2029-6482 Fax: (61) 2029-6483 Site: www.valec.gov.br E-mail: gelic@valec.gov.br

12.1 Após a aceitação preliminar da Proposta, o licitante deverá enviar no Sistema Comprasnet (Ferramenta Convocação de Anexo), no prazo informado, a contar da solicitação do Pregoeiro via chat a Documentação exigida para Habilitação.

12.2 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

12.2.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.2.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

12.3 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

12.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão.

12.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

12.6 Para que o licitante classificado em primeiro lugar seja considerado habilitado, deverá atender a todas as exigências listadas neste item.

12.7 As exigências que não forem comprovadas pelo SICAF obtido pelo Pregoeiro após a aceitação da Proposta, ou que estiverem desatualizadas, deverão ser comprovadas pelo envio de documentos no prazo estipulado em Chat, contados da convocação pelo Pregoeiro.

12.8 O licitante deverá apresentar o registro regular no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, e da qualificação econômico-financeira, suprimindo as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93, conforme regulamentado nos artigos 13 a 18 da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

12.9 Além dos documentos constantes do SICAF, a licitante classificada em primeiro lugar **DEVERÁ** apresentar os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

I. Prova da Regularidade Trabalhista por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus

administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação. Em se tratando de sociedade por ações, deverá ser apresentada a **publicação no Diário Oficial**, o extrato de sua constituição e/ou última alteração, nos termos do artigo 94 e 98 da Lei 6.404/76;

III. Apresentar a **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, em data **não superior a 90 (noventa) dias**.

IV. A **comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

V. Declaração da inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação do licitante, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet; (Acórdão 2196/2008 Plenário-TCU);

VI. Declaração de elaboração independente de proposta nos termos da Instrução Normativa nº 02/2009/MPOG, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet;

VII. Declaração do inciso XXXIII do art.7º da CF, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet;

12.10 Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, conforme art. 19, inciso XXVI da IN nº 02/2008-MPOG, da seguinte forma:

I. O Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Liquidez Geral – ILG e Solvência Geral – SG deverão ser **maiores** que 1,00 (um);

II. O Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, **no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

III. 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;

12.11 O licitante deverá apresentar, conforme art. 19, inciso XXVI da IN nº 02/2008-MPOG, a **Declaração de Contratos Firmados com a Administração**, juntamente com a Relação de Compromissos Assumidos, conforme Modelo constante do Anexo VI, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.

12.12 Para a confirmação dos dados apresentados na Declaração constante do subitem anterior, será utilizada as seguintes fórmulas:

I. Para comprovar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao seu Patrimônio Líquido, considerando-se que esse resultado deverá ser superior a 1 (um):

$$\text{Patrimônio Líquido} \times 12 / \text{Valor Total dos Contratos} > 1$$

II. Para verificar a diferença entre a Receita Bruta constante na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e a Declaração de Compromissos. Caso esse percentual seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 = \%$$

12.12.1 O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **registrados na Junta Comercial** ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente **assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável**, (art. 19, § 2º da IN nº 02/2010-MPOG).

12.13 Caso a licitante esteja com documento relativo à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada ao Pregoeiro, no momento da habilitação.

12.14 Caso a licitante vencedora opte por não realizar sua consulta por meio do Sistema SICAF, fica obrigada a apresentar todos os documentos que constem originalmente na consulta de habilitação parcial do SICAF, bem como todos os documentos mencionados no item de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e seus subitens.

13 DA CAPACIDADE TÉCNICA:

13.1 A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado, esteja executando, administra ou administrou serviços terceirizados de natureza e vulto compatíveis com o objeto em licitação.

13.2 Tais parâmetros devem estar em conformidade com o art. 19, Inciso XXV, § 7º e § 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG N° 06 e a fim de permitir e/ou estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação conforme objeto do Termo de Referência, conforme a seguir:

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.3 Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

13.4 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões), registro(s) oficial(is) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, semelhantes ao objeto desta licitação.

13.5 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.6 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

13.7 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.8 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(o) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.9 A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da VALEC e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORIGINAL:

14.1 O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Proposta de Preços, bem como os documentos de habilitação originais ou cópias autenticadas, no escritório da VALEC em Brasília situado no SEP/Sul, Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º Andar, CEP: 70.390-135, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

15 DOS RECURSOS:

15.1 Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro imediatamente após a divulgação da vencedora, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, em formulário próprio, explicitando sucinta e fundamentadamente suas razões. (art. 26, Decreto nº 5.450/05).

15.2 Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema Comprasnet.

15.3 As demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificadas a apresentarem contrarrazões, exclusivamente pelo sistema Comprasnet, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4 A falta de manifestação imediata **E motivada** do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.5 Não serão aceitos recursos intempestivos ou apresentados de forma divergente do Sistema Comprasnet.

15.6 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às licitantes interessadas na Gerência de Licitações - GELIC, localizada no SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 8h às 12h e das 14h às 18h.

16 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

16.1 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.

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

16.3 Após a homologação do resultado da licitação, os proponentes serão convocados para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

16.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela VALEC.

16.5 Na hipótese de o licitante vencedor não comparecer ou recusar-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado à VALEC convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

17 DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

17.1 DA VIGÊNCIA: O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, conforme **Item 23 do Termo de Referência**.

17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Deverá ser observado o constante do **Item 13 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

17.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Deverá ser observado o constante do **Item 14 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

17.3.1 Antes da assinatura do contrato, a VALEC emitirá certidões de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – **CADIN**, do Sistema Unificado de Fornecedores - **SICAF**, do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – **CNCC/CNJ** e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – **CGU** e a Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – **CNDT/TST**, acerca da situação da licitante vencedora. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

17.4 DA GARANTIA: A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato e deverá ser no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das opções previstas no § 1º, do art. 56 da Lei nº 8.666/93. Deverá ser observado o constante do **Item 16 do Termo de Referência** e o constante da **Minuta de Contrato**.

17.5 DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS: Deverá ser observado o constante do **Item 19 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

17.6 DO PAGAMENTO: Deverá ser observado o constante do **Item 20 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

17.7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS: Deverá ser observado o constante do **Item 22 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

18 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

18.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 DOS ESCLARECIMENTOS:

19.1 DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: Qualquer esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para

abertura da sessão pública, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico: cpl@valec.gov.br, devendo ser informado no campo “Assunto”, a modalidade e o número da licitação, observado o horário de funcionamento da VALEC. O envio do pedido de esclarecimento deverá ser imediatamente confirmado através do telefone (61) 2029-6442. As respostas serão divulgadas **exclusivamente** no site Comprasnet e em eventuais Cadernos de Perguntas e Respostas a serem disponibilizados no endereço eletrônico www.valec.gov.br.

19.2 DÚVIDAS SOBRE O COMPRASNET: As dúvidas acerca da operacionalização do sistema Comprasnet deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços do Serpro por meio do telefone 0800-9782329.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão:

20.2 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações – GELIC, pelo e-mail: gelic@valec.gov.br, MEDIANTE CONFIRMAÇÃO POR MEIO TELEFÔNICO, nos seguintes horários: de 8h às 12h e das 14h às 18h, nos termos do artigo 18 do Decreto 5.450/2005.

20.3 As impugnações deverão ser acompanhadas de cópia do contrato social e se protocolada por representante, incluir-se-á procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.

20.4 As impugnações protocoladas de forma diversa da estipulada acima ou interpostas fora do prazo legal estabelecidos, não serão acatadas.

20.5 Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (24h).

20.6 Acolhida a impugnação será designada uma nova data para a abertura do certame.

21 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

21.1 O **licitante** poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I.** Cometer fraude fiscal;
- II.** Apresentar documento falso;
- III.** Fizer declaração falsa;
- IV.** Comportar-se de modo inidôneo;
- V.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido, dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VI. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- VII. Não mantiver a proposta.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo.

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

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

22.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

22.6 Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do artigo 17 do Decreto nº 5.450/2005.

22.7 Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo I deste Edital.

22.8 A minuta de Contrato foi elaborada pela Gerência de Contratos, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e Cláusulas nela contidas.

22.9 O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaborados em conformidade com a documentação constante na fase interna do processo administrativo acima referenciado, encaminhado pela Gerência de Administração e Serviços Gerais – GEADM, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Termo de Referência.

22.10 A VALEC rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais/equipamentos em desacordo com os termos do Termo de Referência, do presente Edital.

22.11 Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a VALEC.

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas e recepcionistas, para atender as necessidades da VALEC nas unidades do Distrito Federal - DF, Goiás - GO, Bahia - BA, Tocantins - TO e Minas Gerais - MG, conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A VALEC é uma empresa pública, criada pela Lei nº 11.772 de 17/09/2008, vinculada ao Ministério dos Transportes, cuja função social é a construção e exploração de infraestrutura ferroviária. Portanto, a complexidade de suas atividades exige um eficiente apoio logístico e uma constante preocupação com a correta gestão dos serviços de suprimentos logísticos internos de forma a manter com eficiência a continuidade de sua rotina administrativa;

2.2. A prestação de serviço objeto dessa licitação é auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de empregados do quadro da VALEC. É ainda, um serviço necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. A contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008. Informa-se ainda que o atual contrato 018/2013 teve sua vigência prorrogada até em 27 de novembro de 2015. A atual contratada formalizou à VALEC (fl. 05) o não interesse na prorrogação da vigência contratual, no entanto, por interesse da VALEC e da atual contratada o respectivo Contrato 018/2013 foi prorrogado até que o novo processo licitatório seja finalizado em suas fases internas e externas.

2.3. A contratação está enquadrada como serviço comum para os fins do disposto no art. 4º do decreto 5.450/2005, sendo esta contratação de serviço continuado, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se o constante na Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

2.4. A futura contratação será agrupada por lotes conforme exposto no item 6. – Da Especificação da Demanda, sendo que no agrupamento foi observado pela área requisitante as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de motorista e recepcionistas e o critério de maior eficiência e eficácia quanto à Gestão dos Contratos. A forma viabilizará também economia de ordem administrativa para a VALEC e contribuirá substancialmente para maior eficiência na realização das atividades desta Empresa Pública.

2.5. O levantamento da demanda foi realizado e apresentado pelo fiscal contratual e corroborado pela SUADM. No documento foram indicados os quantitativos de postos de serviços de motorista e recepcionista e respectivas localidades a serem atendidas nos estados de Goiás, Minas Gerais, Bahia, Tocantins e Distrito Federal.

2.6. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

2.6.1. A reestruturação da sede da VALEC e conseqüente mudança de endereço, tornou necessário o serviço de recepcionistas para realizar o controle e recolher informações de acesso de pessoas às instalações. Estes serviços não eram necessários no antigo endereço em razão do *layout*, pois havia apenas um acesso às dependências e todos os setores eram distribuídos em um único andar. Hoje a VALEC ocupa seis pavimentos cada qual com um *hall*;

2.6.2. As demais unidades da VALEC necessitam dos serviços para aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e visitantes. Além disso, o serviço de recepção proporciona níveis mínimos de segurança e de desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelas unidades e para cumprir sua missão institucional esta Empresa necessita de serviços de apoio administrativo.

2.7. DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA

2.7.1. A contratação de motorista decorre da necessidade de se manter a continuidade das atividades desenvolvidas no que diz respeito ao transporte de documentos e pequenas cargas, bem como transporte de autoridades, empregados e colaboradores, para atendimento das mais variadas ações desenvolvidas. Além disso, são primordiais as visitas *in loco* aos canteiros de obras e escritórios regionais.

2.7.2. Resultados a serem alcançados;

- a) Prestação dos serviços de transporte de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Melhoria na qualidade dos serviços atualmente prestados;
- c) Aumento da eficiência no atendimento aos usuários dos serviços de transporte da VALEC.

2.8. Cabe ressaltar que a VALEC não possui no seu quadro de pessoal, os cargos de motorista e recepcionista. Portanto, faz-se necessária a prestação dos referidos serviços, com o objetivo de uma gestão administrativa mais eficiente e eficaz para a VALEC.

2.9. Os serviços a serem contratados se enquadram como atividade de apoio e serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da VALEC, de modo que sendo um serviço comum que se enquadra na definição do § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/05.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/1998; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009, IN SLTI/MP nº 04, de 11/11/2009, IN/SLTI nº 05, de 18/12/2009 e IN 06/2013/SLTI/MPOG), Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014 e Instrução Normativa nº 4 de 19 de março de 2015; e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/2002; no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e alterações posteriores; no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

3.3. IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.4. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

3.5. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, pois, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005 e conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e o art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço do lote.

3.6. As regras quanto aos limites de preços de salários, benefícios e demais critérios de prestação de serviços de motoristas e recepcionistas estão estabelecidos nas CCTs - Convenções Coletivas de Trabalho disponíveis na tabela do Anexo I deste termo de Referência e em conformidade com o indicado pela área requisitante.

3.7. A EXCLUSIVIDADE de contratação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme determina o art.6º do Decreto nº 6.204/07, **não se aplica** ao presente processo tendo em vista que o valor médio a ser contratado será superior aos R\$ 80.000,00 (oitenta mil), in verbis:

“Art.6º - Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”

3.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Licitante vencedora e a VALEC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

4.1.1. A Licitante vencedora deve orientar os empregados alocados nas instalações da VALEC, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2. A Licitante vencedora deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da VALEC.

4.1.3. A Licitante vencedora **deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes**, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

4.1.4. A Licitante vencedora deve assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da VALEC e estar aderente ao PLS – Plano de Logística e Sustentabilidade da VALEC no que for aplicável;

4.1.5. A Licitante vencedora deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil no processo de seleção dos profissionais das categorias de motoristas e recepcionistas.

4.1.6. É dever da Licitante vencedora a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.7. É obrigação da Licitante vencedora a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.8. A Licitante vencedora deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.9. A Licitante vencedora deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais

como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.10. É obrigação da Licitante vencedora destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, pois, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005 e conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e o art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço do lote.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA

6.1. DA DOS QUANTITATIVOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

6.1.1. A seguir tabela com as especificações e o quantitativo dos postos de motorista e recepcionista e demais detalhamentos da especificação da demanda conforme informado pela área requisitante:

Quantidade de Postos de Motorista e Recepcionista Nova Licitação							
Lotes	Sindicato	Ano CCT	Nº Registro CCT no MTE	Posto	Salário Base CCT	Cidade	Qtd. de Postos
Lote 1 BA	SEAC/BA e SINDILIMP/BA	2015	BA000179/ 2015	Recepcionista	R\$ 1.132,38	Ilhéus	1
						Sta Maria da Vitória	1
				Motorista	R\$ 1.220,11	Barra do Rocha	2
						Bom Jesus da Lapa	2
						Brumado	2
						Guanambi	2
						Ihéus	3
						Jequié	2
						Sta Maria da Vitória	2
						São Desidério	2
						Tanhaçu	2

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.
Tel.: (61) 2029-6482 Fax: (61) 2029-6483 Site: www.valec.gov.br E-mail: gelic@valec.gov.br

Lote 2 DF	SEAC/DF e SINDISERVIÇO S/DF	2015	DF000131/ 2015	Recepcionista	R\$ 1.405,85	Brasília	25
	SEAC/DF e SITTRATER/DF	2014- 2015	DF000189/ 2015	Motorista	R\$ 1.870,00	Brasília	10
Lote 3 GO e MG	SEAC/GO e SINDILIMP/GO	2015- 2017	GO000146/ 2015	Recepcionista	R\$ 878,67	Anápolis	1
						Goianira	1
						Estrela do Norte	1
						Petrolina de Goiás	1
	SINDITTRANSP ORTE/GO e SETCEG/GO	2015- 2016	GO000559/ 2015	Motorista	R\$1.519,00	Anápolis	3
						Estrela do Norte	2
						Goianira	2
						Indiara	2
SEAC/MG e STTRISCIturama /MG	2014- 2015	MG001214 /2015	Motorista	R\$ 1.373,56	Iturama	2	
Lote 4 TO	SEAC/TO e SEAC/GO	2014- 2015	TO000022/ 2015	Recepcionista	R\$ 1.017,55	Palmas	1
				Motorista	R\$ 1.238,56	Gurupi	1
						Palmas	2
						Gurupi	3
Total							83

6.1.2. Será facultado à VALEC à contratação dos postos de acordo com a necessidade da demanda, obedecendo-se a quantidade máxima estabelecida na tabela acima.

6.1.3. A previsão da primeira mobilização conforme exposto na tabela a seguir:

Quantidade Prevista de Postos na Primeira Mobilização de Motorista e Recepcionista				
Lotes	UF	Posto	Cidade	Quantidade Estimada
Lote 1	BA	Recepcionista	Ilhéus	1
			Sta Maria da Vitória	1
		Motorista	Barra do Rocha	1
			Bom Jesus da Lapa	1
			Brumado	2
			Guanambi	2
			Ihéus	2
			Jequié	2
			Sta Maria da Vitória	2
			São Desidério	1
			Tanhaçu	1

Lote 2	DF	Recepcionista	Brasília	17
		Motorista	Brasília	9
Lote 3	GO	Recepcionista	Anápolis	1
			Goianira	1
			Estrela do Norte	1
			Petrolina de Goiás	1
		Motorista	Anápolis	2
			Estrela do Norte	1
			Goianira	1
			Indiara	1
	MG	Motorista	Petrolina de Goiás	1
			Santa Helena	1
			São Simão	1
Lote 4	TO	Recepcionista	Iturama	1
			Palmas	1
		Motorista	Gurupi	1
			Palmas	1
Total				60

6.2. DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

6.2.1. Objetivando a prestação dos serviços, a Licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil mínimo do serviço, conforme o constante na descrição geral de atividades e área de abrangência do serviço, conforme segue:

6.2.2. Recepção (CBO 4221-05): Compreende as atividades de recepcionar, orientar, prestar informações aos visitantes, identificar e controlar o fluxo de pessoas no respectivo espaço físico pré-determinado, encaminhamento de visitantes e apoio ao setor de Serviços Gerais.

6.2.3. Descrição dos serviços de recepcionista:

- a) Comunicar imediatamente à VALEC e a Segurança do Edifício, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Segurança e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;
- c) Permitir o ingresso nas dependências, da VALEC somente de pessoas previamente autorizadas e devidamente cadastradas;
- d) Repassar para o(a) recepcionista que está assumindo o Posto, quando da troca de turno, quando for o caso, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- e) Comunicar à VALEC verbalmente e por escrito todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da empresa;

- f) Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;
- g) Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente uniformizada e com aparência pessoal adequada;
- h) Manter-se no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- i) Praticar demais atos inerentes ao serviço de recepção.

6.2.4. Motorista (CBO 7823-05): Dirigir e manobrar veículo de pequeno e médio porte, realizar a verificação e manutenção básica do veículo, detectar problemas mecânicos, utilizar equipamentos de comunicação e dispositivos especiais tais como software de navegação.

6.2.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DE MOTORISTA:

a) Dirigir veículos de transporte de passageiros, deslocando-se no perímetro urbano, suburbano, ou quando necessário, fora da localidade de prestação do serviço, com finalidade de transportar convidados, colaboradores, empregados, documentos, materiais e equipamentos leves;

6.2.6. Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com a VALEC;

6.2.7. Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;

6.2.8. Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades;

6.2.9. Realizar, obrigatoriamente, o preenchimento diário do Formulário de Controle de Movimentação de Veículo, identificando-se com nome completo, assinatura e CPF, o qual deverá conter o detalhamento do trajeto, data e hora da condução de cada veículo, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias, que será objeto de verificação diária, pelo setor competente da fiscalização;

6.2.10. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de uso, verificando todos os aspectos relacionados com o seu perfeito funcionamento;

6.2.11. Comunicar, de forma imediata, à unidade competente da VALEC, toda e qualquer anormalidade (defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, problemas de segurança pessoal, pneus, etc.) do veículo sob sua responsabilidade;

6.2.12. Manter o veículo convenientemente com os pneus calibrados, abastecido de acordo com a capacidade do tanque de combustível, verificar os níveis de óleo do motor, da direção hidráulica, do câmbio, bem como os níveis de água;

6.2.13. Observar o bom funcionamento da bateria, sistema elétrico, freios;

- 6.2.14.** Zelar pelos itens de segurança, limpeza, conservação e acessórios instalados no veículo sob sua responsabilidade;
- 6.2.15.** Permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado, nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, problemas em pneus e incêndio ou demais ocorrências;
- 6.2.16.** Conduzir o veículo de acordo com as regras do Código Nacional de Trânsito, evitando cometer infrações nelas previstas;
- 6.2.17.** Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito que cometer, correndo por sua conta e risco qualquer responsabilidade aplicada ao veículo sob sua guarda, comunicando à VALEC, imediatamente;
- 6.2.18.** Não permitir a entrada no veículo de qualquer pessoa não portadora de autorização para uso dos serviços de transportes;
- 6.2.19.** Não parar ou estacionar o veículo em locais proibidos;
- 6.2.20.** Observar as normas internas da VALEC;
- 6.2.21.** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 6.2.22.** Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação disponibilizado pela VALEC.
- 6.2.23.** Apresentar-se diariamente ao local de trabalho, de maneira asseada, mantendo preferencialmente os cabelos curtos, barba feita, higiene corporal e devidamente uniformizado e com boa aparência.
- 6.2.24.** Permanecer à disposição da VALEC, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.
- 6.2.25.** Repassar ao próximo motorista que fará uso do veículo, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas.

6.3. DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO PARA OS SERVIÇOS

6.3.1. De forma a otimizar o uso dos serviços licitados pela VALEC, as descrições a seguir classificam a contratação em nível de profissional e identificam os requisitos de qualificação mínima requeridas.

6.3.2. RECEPCIONISTA:

6.3.2.1 A atividade de recepcionista deverá ser exercida por profissional que possua Ensino Médio Completo, detenha conhecimento básico em informática, especialmente na plataforma Windows e pacote Office, boa fluência verbal, organização, cooperação, bom relacionamento para trabalho em equipe, iniciativa, facilidade de comunicação, autodomínio, bom nível de educação, responsabilidade, asseio pessoal e higiene.

6.3.3. MOTORISTA:

6.3.3.1 A atividade de motorista deverá ser exercida por profissional portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “B”, possuir Ensino Fundamental Completo, Direção Defensiva, comprovadamente, e ter boa fluência verbal, organização, cooperação, bom relacionamento para trabalho em equipe, iniciativa, facilidade de comunicação, autodomínio, bom nível de educação, responsabilidade, asseio pessoal e higiene.

6.3.4. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

6.3.5. Os requisitos de capacitação deverão ser comprovados por meio de cópia autenticada, declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o profissional está capacitado para desempenho dos serviços e/ou experiência por meio de registro na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatíveis com os quais estarão sendo alocados. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a mencionada declaração.

6.3.6. É condição para a prestação dos serviços licitados, a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

6.3.7. As exigências técnicas decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a Administração, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos no órgão, sejam eles executados direta ou indiretamente.

6.4. DA CARGA HORÁRIA E SEU CONTROLE

6.4.1. A prestação dos serviços de Motorista e Recepcionista compreenderá uma carga horária semanal de 44 horas e 8 horas diárias.

6.4.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a VALEC poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 05:00h às 22:00h, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.

6.4.3. Desde que previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e respeitando as demais normas trabalhistas, a VALEC poderá prorrogar a jornada de trabalho do empregado nos locais que não funcionarem aos sábados, devendo a jornada semanal ser redistribuída de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a horas-extras ou compensação de jornada, a não ser quando a jornada semanal ultrapassar 44(quarenta e quatro) horas.

6.4.4. Caso a prestação de serviço abranja período superior a oito horas diárias, respeitadas as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e legislação vigente, será adotado preferencialmente o regime de compensação de jornada.

6.4.5. No que não couber a compensação das horas de trabalho, as horas extras serão pagas de acordo com os dispositivos legais vigentes, limitadas ao quantitativo estimados e condições deste Termo de Referência.

6.4.6. Excepcionalmente poderá haver convocação para execução de serviços aos sábados, domingos e feriados, e em horário noturno, entre 22h e 5h, bem como serviço em horário extraordinário, desde que previamente autorizado pela VALEC, ressaltando-se que esse dispositivo aplica-se somente à categoria de motorista do Lote2 – Brasília.

6.4.7. A seguir tabela resumo da jornada de trabalho semanal, diária, quantidade de postos e empregados de cada categoria profissional:

Lotes	Categoria Profissional	Jornada Trabalho Semanal	Jornada Trabalho Diária	Qtde. De Postos	Qtde. De Empregados
Lote1 - BA	Recepcionista	44h	8h	2	2
	Motorista	44h	8h	19	19
Lote2 - DF	Recepcionista	44h	8h	25	25
	Motorista	44h	8h	10	10
Lote3 - GO e MG	Recepcionista	44h	8h	4	4
	Motorista	44h	8h	16	16
Lote4 - TO	Recepcionista	44h	8h	2	2
	Motorista	44h	8h	5	5
Total				83	83

6.4.8. A escala de trabalho diária dos motoristas e recepcionistas será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

6.4.9. Os intervalos para almoço e os horários de entrada e saída deverão ser intercalados, de forma a manter no posto, sempre, um dos profissionais;

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

6.4.11. A Licitante vencedora deverá manter disponível Reserva Técnica para efetuar as coberturas necessárias previstas que não será contabilizada no quantitativo a ser contratado nem faturada. Tal custo poderá ser previsto na planilha de formação de custo em campo específico.

6.4.12. Nos serviços definidos neste termo, a hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

6.4.13. A jornada de trabalho das recepcionistas deverá estar em conformidade com o regime de horas definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria que regulamenta e disciplina o exercício da profissão de recepcionista.

6.4.14. A jornada de trabalho dos motoristas deverá estar em conformidade com o regime de horas definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho

da categoria e na Lei n.º 12.619/2012 que regulamenta e disciplina o exercício da profissão de motorista.

6.4.15. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora, cabendo exclusivamente a esta a substituição do posto nas ocorrências de falta, afastamento médico e interrupção no cumprimento da carga horária por solicitação pessoal, independente da causa.

6.4.16. Caberá à Licitante vencedora viabilizar o controle do registro da carga horária trabalhada por meio de folha de ponto ou relógio de ponto eletrônico, observando-se a legislação aplicável, orientando seus empregados sobre o correto preenchimento da folha, devendo disponibilizá-la, no caso de folha impressa, no primeiro dia útil do mês e retirá-la após o último dia do mês corrente.

6.4.17. O atraso não justificado na prestação dos serviços, superior a 01 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério da VALEC, a glosa na mesma proporção por ocorrência.

6.5. DOS UNIFORMES

6.5.1. Na tabela a seguir tem se os quantitativos e as especificações dos uniformes para motoristas e recepcionista conforme solicitação área requisitante:

Tabela: Quantitativo e Especificações dos Uniformes e EPIs			
Motorista: Lote 2			
Tipo	QTD.	Medida	Especificações
Paletó	3	Unidades	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.
Calças	5	Unidades	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.
Camisa	5	Unidades	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.
Gravata	5	Unidades	Tecido 100 % poliéster ou seda, cor preta.
Cinto	2	Unidades	Social e 100 % em couro.
Meias	5	Pares	Social, tecido 100% Algodão, cor preta.
Sapatos	3	Pares	Social, em couro bovino, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.
Motorista: Lotes 1 - 3 e 4			
Calças	5	Unidades	Tecido jeans composto de algodão, poliéster e elastano.
Camisa	5	Unidades	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.
Cinto	2	Unidades	Social e 100 % em couro.
Meias	5	Pares	Social, tecido 100% algodão, cor preta.
	5	Pares	Esporte, cano médio, tecido composto por algodão, poliamida e elastrana, cor preta.
Sapatos	2	Pares	Tipo Social, em couro bovino, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.
Motorista: Lotes 1 - 3 e 4 (EPIs)			
Bota	1	Par	Em couro tipo pampa, vaqueta ou similar, solado

			emborrachado, com cadarço, nas cores preta ou marrom.
Ocúlos	1	Unidade	Óculos de proteção incolor anti-risco, lente única com proteção lateral e armação com encaixe para lente.
Capacete	1	Unidade	Capacete de segurança para proteção da cabeça, tipo Aba Frontal, modelo três nervuras, banda ajustável, cor amarela.
Recepcionista: Todos os Lotes			
Blazer	3	Unidades	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.
Calças	5	Unidades	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.
Camisa	5	Unidades	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.
Meias	5	Pares	Meia 3/4 Fio 20, cor preta.
Sapatos	2	Pares	Social, tipo scarpin, salto agulha de 9 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.
Sapatos	2	Pares	Social, tipo scarpin, salto cone de 4 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.

6.5.2. Os uniformes são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.

6.5.3. A logomarca da Licitante vencedora deverá ser bordada nas camisas, ternos e blazers.

6.5.4. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais da Licitante vencedora deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituído por novos anualmente, de 12 (doze) em 12(doze) meses, independente do estado em que se encontrem os fornecidos anteriormente, conforme quantidade mínima e especificações da Tabela 1.

6.5.5. No caso de recepcionista ser do sexo masculino, os uniformes deverão ser iguais ao padrão para motorista do Lote 2 - Brasília DF.

6.5.6. A Licitante vencedora **deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes**, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

6.5.7. A Licitante vencedora quando do fornecimento dos uniformes deverá submeter amostra para prévia aprovação da VALEC e, a pedido dela, deverão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas no Termo de Referência.

6.5.8. As peças dos uniformes deverão ser entregues em tamanhos adequados para o empregado e prontos para uso. Caso sejam necessários ajustes, estes correrão a cargo da licitante vencedora, sem repasse de custo para o empregado.

6.5.9. O custo do uniforme ou algum de seus itens não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho e a Licitante vencedora não poderá exigir do empregado a devolução do uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.5.10. Nas situações em que a empregada esteja gestante os uniformes deverão estar apropriados, substituindo-os sempre que estiverem apertados e não poderá ser repassado o custo ao empregado.

6.5.11. Os valores dos uniformes serão reajustados anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE.

6.5.12. A Licitante vencedora deverá substituir, as suas expensas, os uniformes que não apresentarem perfeitas condições de uso, defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido no item 6.5.4.

6.5.13. Os uniformes deverão ser entregues dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

6.5.14. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à VALEC, sempre que solicitado pela Fiscalização.

6.5.15. Os itens Botas, Óculos e Capacete insertos nos lotes 1, 3 e 4 da categoria de motorista referem-se a equipamentos de Proteção Individual – EPI, a serem utilizados de forma excepcional, quando da condução de empregados da VALEC às áreas de obras.

6.6. DAS CCTS, DO SALÁRIO BASE MENSAL E DEMAIS BENEFÍCIOS

6.6.1. Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes das Convenções Coletivas de Trabalho que corresponda ao estado/cidade em que serão prestados os serviços conforme a tabela do Item 1.1 do Anexo I deste Termo de Referência.

6.6.2. A VALEC somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais.

6.6.3. Nas planilhas de preço, deverão constar todos os custos necessários para a efetiva e fiel prestação dos serviços.

6.6.4. Para fins de salário, deverão ser considerados os valores mínimos indicados na planilha de formação de custos estimada desde que compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

6.6.5. A Licitante vencedora deverá fornecer todos os benefícios obrigatórios no disposto na Convenção Coletiva de Trabalho para a respectiva localidade.

6.6.6. A VALEC pagará o benefício de auxílio saúde/Assistência médica e Familiar às categorias profissionais de Recepcionista e Motorista em conformidade com a respectiva CCT – Convenções Coletiva de Trabalho e Memória de cálculo de acordo com o descrito no item 2.3 do ANEXO I deste Termo de Referência.

6.7. DAS DESPESAS EVENTUAIS (DIÁRIAS DE VIAGENS E HORAS EXTRAS)

6.7.1. As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

6.7.2. São consideradas despesas eventuais:

6.20.2.1 As decorrentes de viagens a serviço que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;

6.20.2.2 O serviço adicional (horas extras) do posto em horário normal e/ou noturno;

6.7.3. DAS DIÁRIAS DE VIAGENS

6.7.4. Estimou-se uma média anual de 2.004 (duas mil e quatro) diárias, para a categoria de motorista, sendo que, a estimativa da quantidade de diárias de viagens foi baseada no histórico do ano de 2014 de cada região, na quantidade de postos e percentual de acréscimo de segurança para um eventual aumento de solicitações. Assim, foi consolidado o quantitativo de diárias na tabela abaixo:

Quantidade Prevista de Diárias			
Lotes	UF	Anual	Mensal
Lote 1	BA	696	58
Lote 2	DF	456	38
Lote 3	GO e MG	504	42
Lote 4	TO	348	29
Total		2.004	167

6.7.5. O valor de uma diária será R\$160,42 (Cento e sessenta reais e quarenta e dois centavos) e para meia diária de R\$80,21 (oitenta reais e vinte um centavo). Esse valor é o já praticado no contrato atual e definido com base na menor diária paga pela VALEC, conforme a Norma interna de Diárias e Passagens.

6.7.6. As despesas eventuais, decorrentes de viagens a serviço, realizadas pelos profissionais de transporte, referentes às diárias, serão custeadas pela Licitante vencedora, sendo os valores disponibilizados ao empregado em 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da VALEC.

6.7.7. Quando da ocorrência de pagamento de diária a Licitante vencedora deverá comprovar mensalmente que o pagamento foi efetuado ao empregado para fins de faturamento.

6.7.8. DAS HORAS EXTRAS:

6.7.9. Estimou-se uma média anual de 3.120h (três mil e cento vinte) horas para o trabalho em regime de horas extras, para a categoria de motorista do lote de Brasília a serviço das Diretorias, conforme tabela a seguir:

Descrição	Quantidade HE – (Inclui somente Motoristas, Lote2 – Brasília)			
	Por Posto		Por Cinco Postos	
	Mês	Ano	Mês	Ano
HE 50%	40	480	200	2.400
HE 50% + Ad. Noturno	7	84	35	420

HE 100%	5	60	25	300
Total	52	624	260	3.120

6.7.10. O serviço adicional (horas extras) do posto refere-se aos serviços prestados pela categoria de Motoristas (Lote2 Brasília) fora da jornada normal de trabalho diário.

6.7.11. A realização de trabalho extraordinário deverá observar o limite diário previsto em lei e será calculado de acordo com o estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho, sendo contabilizado na folha de pagamento do empregado.

6.7.12. Considerar-se-á noturno o trabalho realizado entre as 22h de um dia às 5h do dia seguinte e sua remuneração será calculada de acordo com o estabelecido legalmente.

6.7.13. As despesas eventuais, quando necessárias, serão faturadas e encaminhadas à VALEC para pagamento, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços regulares, observado o item 20. DO PAGAMENTO, deste Termo de Referência.

6.7.14. As despesas eventuais deverão ser processadas e faturadas separadamente, a fim de facilitar o controle da execução financeira do Contrato, devendo a licitante vencedora encaminhar Planilha de Formação de Preços para cada tipo de despesa eventual (diárias, horas extras/noturna) ocorridas no mês de referência.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será executada nos seguintes endereços:

Tabela - Local de Execução Serviços de Motorista e Recepcionista (VALEC)

Grupo/Lote	Posto	Endereço	Fone
Lote1 - BA	Ilhéus	Av. Soares Lopes, 1368. Cidade Nova. CEP: 45.652-065	(73) 2101 5364
	Sta Maria Da Vitória	Praça Agemiro Filarde, nº 06, Centro, CEP 47.640-000	(77) 3483 3115
	Barra Do Rocha	Rodovia BR 330, s/n, KM 794, CEP 45.560-000	(73) 3202 2122
	Bom Jesus Da Lapa	Rua Aeroporto nº 109, 1º andar, Bairro Consolação, CEP 47.600-000	(77) 3481 4443
	Brumado	Av. Centenário, nº 1988, Bairro Rodoviária, CEP 46.100-000	(77) 3453 8485
	Guanambi	Rua Dr José Humberto Nunes, nº 181, Ap. 101/102, Bairro São Francisco, CEP 46.430-000	(77) 3451 4819
	Jequié	Av. Otávio Mangabeira, Qd H, Lt 2A, Km 3, Distrito Industrial, Bairro Mandacaru, CEP 45.208-000	(73) 3525 1399
	São Desidério	Abelardo Alencar, nº 88, Ap. 104, Centro, CEP 47.820-000	(77) 6323 2072
	Tanhaçu	Rod BA 142, KM 07, CEP 46.600-000	(77) 3459 1519
Lote2 - DF	Brasília	SEPS 713/913 Bloco E CEP: 71390135	(61) 2029 6344
Lote3 - GO e MG	Anápolis	Av. Afonso Pena, QD20, Bairro São João. CEP: 75.133-010	(62) 3314 0578
	Goianira	Rua José Rodrigues Naves, nº 80, Centro, CEP	(62) 3516 6300

		75.370-000	
	Estrela do Norte	Rua Pastor de Paula, S/N, Setor União. CEP: 76.485-000	(62) 3381 6372
	Indiara	Av. Velha, Q 01, Lote 04, GO 320, KM 01	(64) 3547 2075
	Petrolina De Goiás	GO 330, Km 1,5. Saída para Santa Rosa. CEP: 75.480-000	(62) 3334 6939
	Santa Helena	Rua Pássaro Preto, Quadra 25, Lote 01, Residencial Parque Isaura. CEP: 75.920-000	(64) 3614 1948
	São Simão	Rua 78, Quadra 33, Lote 02 A, Centro, CEP: 75.890-000	(64) 3658 3655
	Iturama - MG	Rua Ribeirão São Domingos, nº 1164, Centro, CEP 38.280-000	(34) 3415 9400
Lote4 - TO	Palmas	Quadra 104 sul, Rua SE 09, número 13. CEP 77.020-024.	(63) 3234 1700
	Gurupi	BR 242, km 405, saída para Peixe/TO.	(63) 3234 1756

7.2. Conforme necessidade e a critério da VALEC, os serviços de Motorista poderão ser prestados em qualquer localidade nacional, por motivo de viagem.

7.3. Os endereços acima poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à Licitante vencedora, obedecendo-se o limite de posto do respectivo lote e da Convenção Coletiva de Trabalho sem ônus para VALEC.

8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

8.1. O preenchimento dos postos de serviço será por demanda mediante solicitação e, respectiva, aprovação do Gestor do contrato.

8.1.1. Os serviços serão mobilizados de acordo com a necessidade da VALEC conforme quantitativo estabelecido em Ordem de Serviço observando o quantitativo máximo contratado.

8.2. Os serviços deverão ser prestados em no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a Licitante vencedora atender às determinações do Item “13 – Das Obrigações da Contratada”.

8.3. Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pela VALEC, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

8.4. A prestação final dos serviços, somente será considerada definitiva, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento do contrato em que a Licitante vencedora deverá comprovar o atendimento das obrigações regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento das obrigações junto a Seguridade Social, FGTS e cumprimento das obrigações em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.2. Será utilizada, como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, a observação do cumprimento das obrigações da Licitante vencedora mencionadas como OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, nos prazos e formas ali estabelecidos, e todas as demais cláusulas do edital e seus anexos.

9.3. Observado o não cumprimento das obrigações ou a execução de forma insatisfatória pela Licitante vencedora, competirá ao Fiscal e/ou ao Gestor do Contrato a notificação ao ordenador de despesa da VALEC, para avaliação quanto à abertura de procedimento administrativo para apuração de possível infração contratual, e fazer constar tais fatos no relatório mensal de fiscalização.

9.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Licitante vencedora comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A empresa deverá informar o preço, podendo cotar apenas o(s) LOTES(s) de que possua condições de prestação dos serviços, uma vez que a contratação será realizada por **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

10.2. Não serão aceitos valores unitários por posto acima do estimado na composição do valor do lote.

10.3. A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras que comprometam a sua essência, devidamente assinada na última folha e rubricada nas demais e, ainda, conter:

10.3.1. Declaração de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação, em caso de omissão, considerar-se-á aceite o prazo estabelecido;

10.3.2. Constar razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos;

10.3.3. Deverá constar, na planilha de custos e formação de preços preenchimento com valor unitário e total, em moeda nacional, com duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e em caso de divergência entre as formas apresentadas, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso, tudo em conformidade com o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo II, deste Termo de Referência;

10.3.4. Na proposta apresentada, sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá declarar estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, auxílio-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, uniformes, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, tais como trabalho em horário noturno e/ou extraordinário, despesas com diárias, decorrentes de viagens a serviço das categorias profissionais de motorista, ou seja, todos

os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

10.3.5. Os valores referentes a todos os benefícios concedidos aos trabalhadores, inclusive de alimentação (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica, entre outros) e/ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria dos motoristas e categoria de recepcionista, devendo constar nas planilhas de custos das propostas.

10.3.6. Os serviços de motorista, devido às particularidades das atividades, podem envolver viagens a serviço, com ou sem pernoite, e também trabalho em horário noturno e/ou extraordinário.

10.3.7. Se os valores recebidos em um mês, a título de diárias, extrapolarem a 50% do valor de seu salário, integrarão a remuneração para os efeitos legais, inclusive FGTS e INSS, dentre outros, conforme dispõe o § 2º do artigo 457 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). Neste caso, a licitante vencedora deverá encaminhar planilha de custos para os profissionais que ultrapassarem os limites estabelecidos, bem como as comprovações do lançamento na folha de pagamento das diárias.

10.3.8. Deverá ainda conter as especificações do objeto oferecido (Serviços de Motorista e Recepcionista) de forma clara, descrevendo detalhadamente as características e regras as quais estejam vinculadas e demais elementos que permitam facilitar o julgamento;

10.3.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.10. As licitantes deverão apresentar, quando da entrega das propostas, documentação impressa ou em meio magnético que comprove o atendimento das especificações requeridas. **A não entrega desses documentos acarretará a imediata desclassificação da licitante.**

10.4. As propostas deverão estar em conformidade com as planilhas inseridas no Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo II deste Termo de Referência obedecendo suas respectivas descrições, quantitativos e requisitos e devidamente vinculadas às CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho correspondente.

10.5. Ressalta-se que é dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores, impostos, tributos e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.

11. DA VISTORIA

11.1. A empresa interessada **poderá** vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes até a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento nos telefones de acordo com as localidades e endereços relacionado no item “7. Do Local de Execução”.

11.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os interessados não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como

justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação. Na ocasião da vistoria, deverão solicitar o preenchimento do ANEXO IV – Termo de Vistoria.

12. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

12.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de comprovação da Qualificação Técnico-operacional:

12.1.1. 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tenha executado, esteja executando, administra ou administrou serviços terceirizados de natureza e vulto compatíveis com o objeto em licitação;

12.1.2. Tais parâmetros devem estar em conformidade com o art. 19, Inciso XXV, § 7º e § 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06 e a fim de permitir e/ou estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação conforme objeto deste Termo de Referência o quais estão transcritos a seguir:

§ 7º 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. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

§ 8º 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. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

12.1.3. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

12.1.4. Cópia(s) de contrato(s), **atestado(s)**, declaração(ões), registro(s) oficial(is) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, semelhantes ao objeto desta licitação.

12.1.5. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

12.1.6. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

12.1.7. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

12.1.8. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da VALEC e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.1.9. Declaração da Licitante, sob assinatura do representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à VALEC, o nível de escolaridade exigida para os profissionais;

12.1.10. Declaração da Licitante, sob assinatura do representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em pelo menos uma das localidades por lote em que seja vencedora, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

12.1.11. Declaração da Licitante, sob assinatura do representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da VALEC, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

12.1.12. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da VALEC faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

12.1.13. Deverá ser utilizado o Anexo III deste Termo de Referência como modelo de declaração de contratos firmados entre a licitante e pessoa jurídica de direito público e/ou privado.

12.2. As Licitantes deverão apresentar para comprovação da Habilitação Econômico-Financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

12.2.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 01 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

12.2.2. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

12.2.3. 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

12.2.4. Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

12.2.5. Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante no Anexo IV (Modelo De Contratos Firmados), acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

12.2.6. Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

12.2.7. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.8. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Licitante vencedora)

13.1. A Licitante vencedora deverá apresentar à VALEC:

13.1.1. Mensalmente, a escala de trabalho dos empregados.

13.1.2. Mensalmente, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/1995, os comprovantes de pagamento dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vale-refeição/alimentação, pertinentes ao contrato.

13.2. A Licitante vencedora obriga-se à:

13.2.1. Implanta e iniciar, em no máximo 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

- 13.2.2.** Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e fiscais junto aos empregados mobilizados.
- 13.2.3.** Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da VALEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual.
- 13.2.4.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da VALEC.
- 13.2.5.** Propiciar que as comunicações entre as partes sejam realizadas tanto por escrito, como por meio eletrônico.
- 13.2.6.** Apresentar à época da assinatura do Contrato, bem como na ocasião de assinatura de Termos Aditivos de prorrogação, a apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados neste órgão, conforme estipulado na CCT.
- 13.2.7.** Executar as diretrizes de segurança do órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 13.2.8.** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora, impossibilitada a transferência de responsabilidade por seu pagamento à VALEC e a oneração do contrato.
- 13.2.9.** Apresentar por ocasião da assinatura do contrato a relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências da VALEC, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.
- 13.2.10.** Apresentar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, com até cinco dias corridos após o início da prestação dos serviços, ficha cadastral dos empregados devidamente digitadas ou informatizada, com informações mínimas para identificação do empregado como por exemplo: Cópia RG e CPF, foto 3x4 recente, endereço completo e telefone (s) para contato.
- 13.2.11.** Executar os serviços conforme as especificações e os prazos constantes deste Termo, com a observância dos seus encargos e das suas responsabilidades.
- 13.2.12.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela VALEC quanto à execução dos serviços contratados.
- 13.2.13.** Disponibilizar à VALEC 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.

13.2.14. Realizar o crédito corresponde à(s) diária(s) para o motorista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da VALEC.

13.2.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da VALEC, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

13.2.16. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento do local de prestação dos serviços, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros.

13.2.17. Relatar à VALEC toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

13.2.18. Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste Termo, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a Licitante vencedora submeter amostra para aprovação, por parte da VALEC, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

13.2.19. Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela VALEC.

13.2.20. Acatar as exigências da VALEC quanto à execução dos serviços, horários e ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela VALEC, quanto à execução dos serviços contratados.

13.2.21. Permitir, sempre que necessário, que o Fiscal e/ou Gestor do Contrato designado pela VALEC tenha acesso ao controle de frequência.

13.2.22. Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à VALEC, sem ônus adicional para a VALEC, observando-se o atendimento desse requisito por lote.

13.2.23. Fornecer à VALEC, através do Representante e/ou preposto da Licitante vencedora, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.

13.2.24. Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nas dependências da VALEC, sendo que a categoria de recepcionista deverá executar a respectivo controle por meio do sistema informatizado e/ou manual.

13.2.25. Entregar o conjunto de uniformes completo a cada um dos empregados, nas quantidades e periodicidade constantes do item 6.5, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à VALEC. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.

13.2.26. Fornecer uniformes apropriados no caso de empregada gestante, substituindo-os sempre que estiverem apertados e seu custo não poderá ser repassado ao empregado.

13.2.27. Substituir os uniformes de acordo com a frequência apresentado na tabela do item 6.5, contados a partir da assinatura do contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

13.2.28. Exigir de todos os seus empregados apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além de boa apresentação dos uniformes, os cabelos preferencialmente estarem presos ou curtos, as unhas bem feitas e os rostos com discreta maquiagem.

13.2.29. Colocar à disposição da VALEC o quantitativo de postos previstos neste Termo, podendo o mesmo ser alterado, para mais ou para menos, a critério da VALEC, respeitados os quantitativos da especificação da demanda e limites previstos em lei.

13.2.30. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de serviços de motorista e recepcionista, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente.

13.2.31. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação da VALEC, os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, os que não tiverem a qualificação necessária e não se apresentarem no horário de início da execução dos serviços.

13.2.32. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à VALEC, sendo vedado o retorno dos mesmos às dependências da VALEC para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias.

13.2.33. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da VALEC, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.

13.2.34. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à VALEC ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pela VALEC, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.2.35. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas por seus empregados alocados na prestação de serviço motorista quando no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.

13.2.36. Assessorar seus empregados motoristas na interposição de recursos contra a aplicação de penalidade por infração de trânsito.

13.2.37. Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr a expensas da Licitante vencedora.

13.2.38. Qualificar antecipadamente os empregados reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados à VALEC.

13.2.39. Não permitir que os seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na VALEC.

13.2.40. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da VALEC.

13.2.41. Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a VALEC, sendo de exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

13.2.43. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

13.2.44. Permitir aos seus empregados que possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos na localidade de execução do serviço ou de residência.

13.2.45. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale refeição ou alimentação (no valor definido em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como o vale transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização.

13.2.46. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário em conformidade com Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.

13.2.47. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da VALEC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

13.2.48. Cumprir as normas e regulamentos internos da VALEC.

13.2.49. Não utilizar o nome da VALEC, ou sua qualidade de Licitante vencedora, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas.

13.2.50. Os empregados da Licitante vencedora não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a VALEC, sendo de exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

13.2.51. Atender às obrigações legais notadamente as relacionadas no Art. 19-A, incisos III a VIII da Instrução Normativa SLTI MPOG Nº 06/2013 conforme in verbis:

“III -previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

V -a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

VI -disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

VII -disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

VIII –disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013”)

13.2.52. 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.

13.2.53. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

13.2.54. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

13.2.55. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato e na IN nº 02 de 30/04/2008 e suas alterações.

13.2.56. Prestar os serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral, comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo a função profissional legalmente registrada em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

13.2.57. Prestar esclarecimentos à VALEC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

13.2.58. Fornecer crachá de identificação aos empregados, sem ônus para a VALEC, contendo a razão social da empresa, nome, função e com fotografia recente, de uso obrigatório, para acesso às dependências da VALEC.

13.2.59. Encaminhar a VALEC, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.

13.2.60. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a VALEC o acesso ao controle de frequência.

13.2.61. Atender, de forma imediata, aqui considerada como de até 2(dois) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da VALEC, ou que não atendam às suas necessidades.

13.2.62. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da VALEC, na condição de prestadores de serviços.

13.2.63. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

13.2.64. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da VALEC, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

13.2.65. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da VALEC.

13.2.66. Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

13.2.67. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à VALEC ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pela VALEC, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.2.68. Selecionar e treinar rigorosa e adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços.

13.2.69. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1(um) dia de antecedência do pagamento.

13.2.70. Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale Transporte e Vale Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

13.2.71. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcialmente quaisquer das prestações a que está obrigada.

13.2.72. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

13.2.73. Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, quando solicitado, à VALEC, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.2.74. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a VALEC, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

13.2.75. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a VALEC.

13.2.76. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

13.2.77. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.2.78. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

13.2.79. Apresentar, para fins de assinatura do contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.

13.2.80. Não contratar, durante a vigência deste contrato, empregado da VALEC ou pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da VALEC, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 4 de julho de 2010.

13.2.81. De acordo com o Art. 19-A, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06/2013, a VALEC deverá realizar para efeito da garantia do cumprimento das

obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato com a VALEC, previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Licitante vencedora, que serão depositados pela Administração em CONTA VINCULADA específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas.

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

- a) Orientar os empregados alocados nas instalações da VALEC, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo.
- c) Utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.
- d) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da VALEC.

13.2.83. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar a VALEC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A Licitante vencedora deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “*on line*” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da Licitante vencedora, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA VALEC

14.1. A VALEC obriga-se a:

14.1.1. Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço contratado, redirecionando as ações para sua solução;

14.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários e solicitados pela Licitante vencedora, pertinentes ao objeto, para o bom andamento das atividades e fiel execução do avençado;

14.1.3. Designar empregado para a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou imperfeições observadas;

14.1.4. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços.

- 14.1.5.** Relacionar-se com a Licitante vencedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- 14.1.6.** Anotar, em registro próprio, e notificar a Licitante vencedora, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção, quando não houver prazo estabelecido.
- 14.1.7.** Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela Licitante vencedora, para caracterizar ciência acerca dos registros realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros.
- 14.1.8.** Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à Licitante vencedora acerca de possíveis irregularidades.
- 14.1.9.** Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência.
- 14.1.10.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato e em consonância com o item 20 – DO PAGAMENTO.
- 14.1.11.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 14.1.12.** Proporcionar todas as facilidades para que a Licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas contratuais.
- 14.1.13.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Licitante vencedora, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sanções administrativas e contratuais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.
- 14.1.14.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 14.1.15.** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 14.1.16.** Notificar e comunicar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à Licitante vencedora, toda e qualquer ocorrência relacionada a execução contratual e quaisquer irregularidades constatada na execução dos serviços consideradas de natureza grave ou relevante.
- 14.1.17.** Examinar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da VALEC, para comprovar o registro da função profissional e anotações pertinentes bem como demais documentações pertinentes.
- 14.1.18.** Verificar, em relação aos empregados da Licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

14.1.19. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

14.1.20. Fiscalizar o cumprimento, pela Licitante vencedora, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. A prestação do serviço será executada de forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a Licitante vencedora deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, e conforme definido no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, com redação dada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013, com validade de 3 (três) meses após o término do período de vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, observados ainda os seguintes requisitos:

16.1.1 A Licitante Vencedora deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Licitante vencedora.

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber; (Redação dada pela Instrução Normativa n° 4, de 19 de março de 2015)

16.1.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 16.1.2;

16.1.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da VALEC;

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

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

16.1.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela VALEC com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Licitante vencedora;

16.1.8 A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Licitante vencedora cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término de sua vigência, na forma estabelecida no item 16.1, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.1.9 A VALEC não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela Licitante vencedora decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

16.1.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.

16.2. A Licitante vencedora deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela VALEC.

16.3. A garantia prestada pela Licitante vencedora será liberada ou restituída após a execução do Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

16.4. No caso de eventuais acréscimos de serviços/repactuações deverá a Licitante vencedora providenciar a adequação do valor da garantia prestada.

16.5. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à Licitante vencedora, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

16.6. Caso a garantia seja apresentada na modalidade caução - depósito em cheque, a mesma só será aceita após a comprovação da devida compensação.

16.7. A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o termino da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 e conforme definido no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, com redação dada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013.

16.8. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

16.9. A garantia somente será restituída à Licitante vencedora após o integral cumprimento das obrigações contratuais. Caso a mesma seja insuficiente para cobertura de eventuais encargos não comprovados, o último pagamento devido ficará retido até comprovação das obrigações.

16.10. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela VALEC, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da IN n.º 02/08/SLTI/MP, acrescentado pela IN n.º 06/13/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório em seus anexos.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da execução, objeto deste projeto, correrão à conta do Orçamento Geral da União, a cargo da VALEC, obedecendo à classificação orçamentária conforme estimativa de impacto econômico-financeiro.

17.2. Em conformidade com o Art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, segue no Anexo VII deste Termo de Referência, REQUISICÃO DE COMPRA / MATERIAL E SERVIÇO.

18. DO PREÇO REFERENCIAL

18.1. O **Preço de Referência** para a pretendida contratação é de **R\$ 4.515.456,36 (Quatro milhões e quinhentos e quinze mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos)** e, correrão à conta dos recursos da VALEC destinados para tal, conforme tabela descritiva a seguir:

Resumo Custo Mensal e Anual (Por Lotes)		
Lote	Custo Mensal	Custo Anual
Lote 1- BA	R\$ 86.904,36	R\$ 1.042.852,32
Lote 2- DF	R\$ 172.036,64	R\$ 2.064.439,68
Lote 3- GO e MG	R\$ 85.905,63	R\$ 1.030.867,56
Lote 4- TO	R\$ 31.441,40	R\$ 377.296,80
Total	R\$ 376.288,03	R\$ 4.515.456,36

Pregão Eletrônico nº 012/2015 – Motoristas e Recepcionista

Preço Referencial - Lote 1 - Bahia							
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.		
Ilhéus	3	R\$ 3.277,86	1	R\$ 3.013,03	4	R\$ 12.846,61	R\$ 154.159,32
Sta Maria da Vitória	2	R\$ 3.293,58	1	R\$ 3.028,39	3	R\$ 9.615,55	R\$ 115.386,60
Barra do Rocha	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Bom Jesus da Lapa	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Brumado	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Guanambi	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Jequié	2	R\$ 3.257,92	0		2	R\$ 6.515,84	R\$ 78.190,08
São Desidério	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Tanhaçu	2	R\$ 3.293,58	0		2	R\$ 6.587,16	R\$ 79.045,92
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 68.500,96	
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 822.011,52	
Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas) (Lote1 - Bahia)							
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)			
Diárias (Com Incorporação)	58	R\$ 317,30	R\$ 18.403,40	R\$ 220.840,80			
Subtotal Despesas Eventuais			R\$ 18.403,40	R\$ 220.840,80			
Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote1 - Bahia)						Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
						R\$ 86.904,36	R\$ 1.042.852,32

Pregão Eletrônico nº 012/2015 – Motoristas e Recepcionista

Preço Referencial - Lote 2 - Brasília							
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	QP		
Brasília	10	R\$ 5.202,91	25	R\$ 4.116,52	35	R\$ 154.942,10	R\$ 1.859.305,20
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 154.942,10	
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 1.859.305,20	

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd.(mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com incorporação)	38	R\$ 286,33	R\$ 10.880,54	R\$ 130.566,48
HE 50% (Sem Adicional Noturno)	200	R\$ 22,76	R\$ 4.552,00	R\$ 54.624,00
HE 50% (Com Adicional Noturno)	35	R\$ 25,80	R\$ 903,00	R\$ 10.836,00
HE 100%	25	R\$ 30,36	R\$ 759,00	R\$ 9.108,00
Subtotal Despesas Eventuais			R\$ 17.094,54	R\$ 205.134,48

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote2 - Brasília)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
	R\$ 172.036,64	R\$ 2.064.439,68

Preço Referencial - Lote 3 - Goiás e Minas Gerais							
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	QP		
Anápolis	3	R\$ 4.033,54	1	R\$ 2.494,39	4	R\$ 14.595,01	R\$ 175.140,12
São Simão	2	R\$ 4.033,54	0		2	R\$ 8.067,08	R\$ 96.804,96
Goianira	2	R\$ 3.905,28	1	R\$ 2.415,08	3	R\$ 10.225,64	R\$ 122.707,68
Indiara	2	R\$ 4.033,54	0		2	R\$ 8.067,08	R\$ 96.804,96
Petrolina de Goiás	1	R\$ 3.947,11	1	R\$ 2.440,96	2	R\$ 6.388,07	R\$ 76.656,84
Santa Helena	2	R\$ 3.989,85	0		2	R\$ 7.979,70	R\$ 95.756,40
Estrela do Norte	2	R\$ 3.989,85	1	R\$ 2.468,57	3	R\$ 10.448,27	R\$ 125.379,24
Iturama-MG	2	R\$ 3.552,35	0		2	R\$ 7.104,70	R\$ 85.256,40
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 72.875,55	
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 874.506,60	

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com Incorporação)	42	R\$ 310,24	R\$ 13.030,08	R\$ 156.360,96
Subtotal Despesas Eventuais			R\$ 13.030,08	R\$ 156.360,96

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote3 - Goiás e Minas Gerais)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
	R\$ 85.905,63	R\$ 1.030.867,56

Preço Referencial - Lote 4 - Tocantins							
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	QP		
Palmas	2	R\$ 3.458,01	1	R\$ 2.818,62	3	R\$ 9.734,64	R\$ 116.815,68
Gurupi	3	R\$ 3.458,01	1	R\$ 2.818,62	4	R\$ 13.192,65	R\$ 158.311,80
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 22.927,29	
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 275.127,48	

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com Incorporação)	29	R\$ 293,59	R\$ 8.514,11	R\$ 102.169,32
Subtotal Despesas Eventuais			R\$ 8.514,11	R\$ 102.169,32

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote4 - Tocantins)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
	R\$ 31.441,40	R\$ 377.296,80

18.2. Demonstração analítica dos insumos que fazem parte da composição final do preço referencial:

INSUMOS DE MOTORISTA - Para Lote 1- BA, Lote - 3 GO e MG e Lote4 - TO					
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES					
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado (Do Item)	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Calça	R\$ 49,99	5	R\$ 249,96	R\$ 20,83
	Camisa	R\$ 40,01	5	R\$ 200,04	R\$ 16,67
	Cinto	R\$ 25,02	2	R\$ 50,04	R\$ 4,17
	Meia Social	R\$ 9,67	5	R\$ 48,36	R\$ 4,03
	Meia Esporte	R\$ 7,01	5	R\$ 35,04	R\$ 2,92
	Sapatos	R\$ 53,34	2	R\$ 106,68	R\$ 8,89
TOTAL					57,51
QUADRO 2A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM EPIs					
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Bota	R\$ 93,36	1	R\$ 93,36	R\$ 7,78
	Óculos	R\$ 75,00	1	R\$ 75,00	R\$ 6,25
	Capacete	R\$ 96,60	1	R\$ 96,60	R\$ 8,05
TOTAL					22,08
INSUMOS DE MOTORISTA - LOTE 2 (Brasília-DF)					
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES					
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Paletó	R\$ 79,40	3	R\$ 238,20	R\$ 19,85
	Calças	R\$ 45,19	5	R\$ 225,96	R\$ 18,83
	Camisa	R\$ 30,05	5	R\$ 150,24	R\$ 12,52
	Gravata	R\$ 15,89	5	R\$ 79,44	R\$ 6,62
	Cinto	R\$ 19,44	2	R\$ 38,88	R\$ 3,24
	Meias	R\$ 8,42	5	R\$ 42,12	R\$ 3,51
	Sapatos	R\$ 59,44	3	R\$ 178,32	R\$ 14,86
TOTAL					R\$ 79,43
INSUMOS DE RECEPCIONISTA - Para Todos os Lotes (1, 2, 3 e 4)					
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES					
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Recepcionista	Blazer	R\$ 70,00	3	R\$ 210,00	R\$ 17,50
	Calça	R\$ 43,34	5	R\$ 216,72	R\$ 18,06
	Camisa	R\$ 36,67	5	R\$ 183,36	R\$ 15,28
	Meias	R\$ 10,01	5	R\$ 50,04	R\$ 4,17
	Sapatos salto 9'	R\$ 63,36	2	R\$ 126,72	R\$ 10,56
	Sapato salto 4'	R\$ 55,68	2	R\$ 111,36	R\$ 9,28
TOTAL					74,85

19. DA CONTA VINCULADA

19.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a VALEC depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Licitante vencedora envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

19.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.

19.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.

19.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

19.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.1.5. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

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

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

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

19.3.1. 13º salário;

19.3.2. Férias e Abono de Férias;

19.3.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,

19.3.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

19.4. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a VALEC e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

19.4.1. Solicitação da VALEC, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora; e,

19.4.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a VALEC ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da VALEC.

19.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 23.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Licitante vencedora.

19.6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

19.7. A Licitante vencedora poderá solicitar a autorização da VALEC para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

19.7.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Licitante vencedora deverá apresentar a VALEC os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

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

19.8. A Licitante vencedora deverá apresentar à VALEC, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

19.10. Demais regras e obrigações quanto à CONTA VINCULADA ver ANEXO V deste Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em parcela única, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

20.2. A Nota Fiscal ou da Fatura pela licitante vencedora, deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

20.2.1. Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 22/13 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/02/2014, a Licitante vencedora envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br;

20.2.2. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 22/13 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço, deverão elaborar e encaminhar, concomitantemente, declaração à VALEC informando essa condição;

20.2.3. O atendimento ao item 20.2.2., não exclui a responsabilidade da Licitante vencedora de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da VALEC;

20.2.4. A Nota Fiscal/Fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação;

20.2.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

20.2.6. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à Licitante vencedora, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

20.2.7. Da mesma forma, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à Licitante vencedora para correções solicitadas, não implicando a VALEC quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

20.2.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Licitante vencedora importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento, ou seja, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias, será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

20.2.9. Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

20.2.10. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIPS-SEFIP, bem como, a Relação de Empregados concernente ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços.

20.2.11. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

20.2.12. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por causa exclusiva da VALEC, deverá essa, mediante pedido da Licitante vencedora, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento e VP = Valor da Parcela em atraso.

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

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

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

20.2.13. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a licitante vencedora:

20.2.14. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

20.2.15. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

20.2.16. O pagamento pela VALEC das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da licitante vencedora deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto neste Termo de Referência no tópico “21. Da Conta Vinculada”.

20.2.17. Se por qualquer motivo alheio à vontade da VALEC, não forem realizados os serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento, restringindo-se a obrigação dos serviços efetivamente efetuados, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.18. A VALEC poderá deduzir da garantia contratual, ou, sendo esta insuficiente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, de acordo com este Termo de Referência.

21. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser

exercido por servidores designados pela VALEC nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 35, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:

21.1.1. Competirá ao Gestor e Fiscais do Contrato dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

21.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da VALEC, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666/1993;

21.2. O Gestor e Fiscais do Contrato anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, relacionadas com a execução do Contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) empregados(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis;

21.2.1. As decisões e providências sugeridas pela Licitante vencedora ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela VALEC, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei n° 8.666/93;

21.2.2. O Gestor e Fiscais deverão conferir os relatórios mensais dos serviços executados pela Licitante vencedora, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação de serviços, quando executados satisfatoriamente e conforme o contratado, observando se os valores estão corretos e em consonância com o acordado entre a VALEC e a Licitante vencedora para fins pagamento;

21.2.3. Solicitar à Licitante vencedora todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

21.2.4. Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

21.2.5. Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, repactuações, prorrogações e rescisão.

21.2.6. Acompanhar os provisionamentos quanto à Conta Vinculada da Licitante vencedora.

21.2.7. Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessário.

21.2.8. Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços contratados.

21.2.9. Em especial fazer cumprir o § 4º, do art. 31, da Lei n° 9.032/1995.

21.3. Para cada contrato será designado um Gestor Contratual, pela VALEC, sendo que para cada localidade de prestação do serviço será designado um Fiscal de Contrato para auxiliar e dar suporte à fiscalização da prestação do serviço conforme

denominações da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 35, bem como o seu Anexo IV.

21.4. Nos contratos dos lotes que houver apenas uma localidade para a prestação do serviço poderá ser designado um único empregado da VALEC para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato.

21.5. Não obstante ser a Licitante vencedora a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a VALEC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

21.6. Com o objetivo de facilitar a comunicação entre as partes a Licitante vencedora deve manter junto à VALEC uma relação atualizada com o(s) nome(s) e o(s) telefone(s) para contato da(s) pessoa(s) Representante(s) para eventuais necessidade.

21.7. Cabe à Licitante vencedora atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a VALEC, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da VALEC.

21.8. A fiscalização terá livre acesso aos locais de prestação de serviços da Licitante vencedora.

21.9. A fiscalização não permitirá que a prestação de serviços seja executada em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

21.10. A Licitante vencedora deverá indicar um preposto para, se aceito pela VALEC, representá-la na execução do Contrato.

21.11. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato, desde que a Licitante vencedora não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

21.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da VALEC, não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

21.13. Será observado, no que for cabível, o atendimento as determinações pertinentes, constantes da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a VALEC pode aplicar à Licitante vencedora, com fundamento na Seção II do Capítulo IV (Das Sanções Administrativas), artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993, as seguintes sanções:

22.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da VALEC.

22.1.2. Multa, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela Licitante vencedora, conforme abaixo:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” deste subitem, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, ou em caso de participação no Pregão ou contratação de pessoa jurídica declarando-se como ME ou EPP, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 1 23/2006, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime. A conduta de não assinar o Contrato caracteriza inexecução total do Contrato;
- d) 0,3% a 4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, do subitem 22.10;
- e) 1% (um por cento) sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma.

22.1.2.1. Parágrafo Único - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Licitante vencedora fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Licitante vencedora, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou cobrado judicialmente se for o caso.

22.1.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante vencedora ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.1.5. A punição de que trata o item 22.1.4, não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no art. 5, inciso XLVII, alínea b, da Constituição da República e no art. 1 da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999.

22.1.6. A critério da VALEC, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da Licitante vencedora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

22.1.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

22.2. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

22.3. Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

22.4. A atuação da Licitante vencedora no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

22.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22.6. Conforme disposto no *art. 19, inciso XXVI da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações* caracterizará como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

22.7. Os demais casos omissos neste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

22.8. Caso a adjudicatária se recuse injustificadamente a celebrar o Contrato, aplicar-se-á multa de 15% (quinze por cento) do valor global do Contrato (12 meses) da sua Proposta de preço.

22.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - Do Grau de Aplicação	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 - da Infração		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
4	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	2
5	Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da VALEC, por empregado e ocorrência;	3
6	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	3
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
8	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
10	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
Para os itens a seguir, DEIXAR de:		
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por ocorrência;	1
12	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	1
13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
14	Deixar de observar as determinações da VALEC quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
15	Deixar de providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	1
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	1
17	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2

19	Deixar de apresentar prova de quitação de multas por possíveis infrações de trânsito, que porventura vierem a ser cometidas por seus subordinados, na direção de veículos quando em serviço em cumprimento à este Contrato.	2
20	Deixar de notificar à VALEC, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	2
21	Deixar de comunicar, por escrito, à VALEC, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	2
22	Deixar de zelar pelas instalações da VALEC utilizadas, por item e por ocorrência;	2
23	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por empregado e por ocorrência;	3
24	Deixar de designar preposto, por lote e por ocorrência;	3
25	Deixar de realizar o crédito corresponde à(s) diária(s) para o motorista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da VALEC, por empregado e por ocorrência;	3
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do Contrato, por item e por ocorrência;	3
27	Deixar de efetuar a reposição de empregado faltoso, por empregado e por ocorrência;	4
28	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	4
29	Deixar de efetuar o pagamento dos salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, e/ou nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, por empregado e por ocorrência;	5
30	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	5

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da VALEC e da Licitante vencedora conjuntamente, ser prorrogado, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e

d) A Licitante vencedora manifeste expressamente interesse na prorrogação.

23.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros 12 (doze) meses da contratação deverão ser eliminados como condição para a prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

23.3. Em conformidade com o disposto no § 2º inciso II, do art. 30-A, da IN SLTI nº 02/2008, a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato está assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que o mesmo tem previsões de que:

23.3.1 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

23.3.2 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE.

23.4. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a Licitante vencedora tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão VALEC, enquanto perdurarem os efeitos, de acordo com o art. 30, § 5º inciso II, da IN SLTI nº 02/2008.

24. DA RE Pactuação

24.1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da Licitante vencedora.

24.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

a) A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 24.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

b) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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;

c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

d) A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

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

a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

24.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

24.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Licitante vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

24.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária da VALEC.

24.8. O valor referente aos insumos do contrato será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, quando então se promoverá a sua correção de acordo com o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

24.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24.10. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a Licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela VALEC para a comprovação da variação dos custos.

24.11. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

24.12. A VALEC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Licitante vencedora.

24.13. As repactuações a que a Licitante vencedora fizer *jus* e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

24.15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

24.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1. A Licitante vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da VALEC, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

25.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

26. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

26.1. O não cumprimento de qualquer dos itens e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução, por parte da Licitante vencedora, implicará para a VALEC a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

26.2. O não cumprimento de qualquer dos itens e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução por parte da Licitante vencedora, implicará para a VALEC a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações e nos termos da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A Licitante vencedora não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços objeto deste certame licitatório.

27.2. Em caso de fusão, cisão, incorporação ou alteração do contrato social, a Licitante vencedora deverá imediatamente informar à VALEC e apresentar a documentação pertinente.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Fica esclarecido que os valores apresentados são meramente referenciais e tem a única finalidade de subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas. Os valores se tratam de mera estimativa, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da VALEC, sem que isso justifique qualquer indenização a Licitante vencedora.

28.2. A VALEC rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.

28.3. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

28.4. Os empregados da Licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com a VALEC.

28.5. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização Contratual, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para a prestação de serviços em questão observando os preceitos legais e normativos no qual foram fundamentados este documento.

28.6. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital, Contrato e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos legais.

ANEXO II – Memória de Cálculo para preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços e CCTs - Convenções Coletivas de Trabalho Adotadas;**1. Composição da Remuneração – Módulo 1**

1.1. Item 1A – Os valores dos salários das categorias de Motoristas e Recepcionistas foram definidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho de cada Estado e respectivo lote, considerando-se os municípios em que serão executados os serviços de Motorista e Recepcionista.

Lotes	Cidade	Vigência	Nº Registro CCT no MTE	Posto	Salário Base CCT
Lote1-BA	Ilhéus	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	BA000179/2015	Recepcionista	R\$ 1.132,38
	Sta Maria da Vitória			Motorista	R\$ 1.220,11
	Barra do Rocha				
	Bom Jesus da Lapa				
	Brumado				
	Guanambi				
	Ihéus				
	Jequié				
	Sta Maria da Vitória				
	São Desidério				
Tanhaçu					
Lote2-DF	Brasília	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000131/2015	Recepcionista	R\$ 1.405,85
	Brasília	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000189/2015	Motorista	R\$ 1.870,00
Lote3-GO e MG	Anápolis	1º de Março de 2015 a 28 de Fevereiro de 2017	GO000146/2015	Recepcionista	R\$ 878,67
	Goianira				
	Estrela do Norte				
	Petrolina de Goiás				
	Anápolis	1º de Junho de 2015 a 31 de Maio de 2016	GO000559/2015	Motorista	R\$ 1.519,00
	Estrela do Norte				
	Goianira				
	Indiara				
	Petrolina de Goiás				
	Santa Helena				
São Simão					
Iturama	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	MG001214/2015	Motorista	R\$ 1.373,56	
Lote4-TO	Palmas	1º de Janeiro de 2015 a 31 de	TO000022/2015	Recepcionista	R\$ 1.017,55
	Gurupi				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

	Palmas Gurupi	Dezembro de 2016		Motorista	R\$ 1.238,56
--	------------------	---------------------	--	-----------	--------------

1.2. Item 1A – Hora Extra – Corresponde ao valor do salário Hora acrescido de adicionais legais restrito vigentes que poderão ser calculados:

- ⇒ (Custo de hora Extra 50% Sem Adicional noturno) = soma de (Salário hora) + (adicional de 50% do salário hora)
- ⇒ (Custo de hora Extra COM Adicional noturno) = soma de (Salário Hora) + Adicional de 50% sobre salário hora + Adicional noturno de 20% sobre salário hora;
- ⇒ (Custo de hora Extra 100% = soma de (Salário Hora) + Adicional de 100% sobre salário hora;
- ⇒ Onde salário Hora = Salário base / 220h.

2. Benefícios mensais e diários – Módulo 2

2.1. Item 2A – Transporte – Valor referente aos custos de transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes. Nos termos do art. 2º do decreto n.º 95.247/87, a empresa deverá fornecer vale-transporte de forma antecipado ao mês trabalhado. Será custeado pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% de seu salário-base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens (Art. 4º § único da Lei n.º 7.418/85, art. 9º do Decreto n.º 95.247/87).

Na planilha deverá ser fornecido o custo efetivo das passagens já com o desconto pago pelo empregado.

Custo total das passagens
(custo total das passagens) = (dias de trabalho no mês) x (número de passagens por dia) x (custo da passagem)
Custo efetivo do transporte a ser considerado na planilha de formação de custo:
(Custo total das passagens) - (salário-base x 0,06)

2.2. Item 2B – Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc.) – Consiste em auxílio geralmente previsto nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

Cesta Básica

O custo da cesta básica quando previsto em acordo coletivo é dado por:
(custo da cesta básica)=(custo mensal da cesta básica)x(1 – Alíquota de compartilhamento).

A alíquota de compartilhamento se refere ao percentual do custo arcado pelo trabalhador, sendo o restante a parcela arcada pela empresa contratada.

Auxílio Alimentação

O auxílio alimentação tem valor diário/mensal determinado pela convenção coletiva de trabalho.

Para efeitos de cálculos deve ser descontado o percentual pago pelo empregado.

Custo efetivo de auxílio alimentação = (auxílio alimentação mensal) – (percentual

descontado do empregado x auxílio alimentação mensal)

Estado/Lote	Vigência	Nº Registro CCT no MTE	Posto	Auxílio Alimentação mensal	% descontado Empregado	Custo efetivo por empregado	Cláusula CCT
Lote1 - BA	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	BA000179 /2015	Recepcionista	R\$ 242,00	20%	R\$ 193,60	8ª
			Motorista	R\$ 242,00	20%	R\$ 193,60	8ª
Lote2 - DF	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000131 /2015	Recepcionista	R\$ 528,00	-	R\$ 528,00	14ª
	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000189 /2015	Motorista	R\$ 550,00	-	R\$ 550,00	10ª
Lote3 - GO e MG	1º de Março de 2015 a 28 de Fevereiro de 2017	GO000146 /2015	Recepcionista	R\$ 228,80	1%	R\$ 226,51	4ª
	1º de Junho de 2015 a 31 de Maio de 2016	GO000559 /2015	Motorista	R\$ 334,40	5%	R\$ 317,68	12ª § 1º e 2º
	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	MG00121 4/2015	Motorista	R\$ 308,00	20%	R\$ 246,40	10ª
Lote4 - TO	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2016	TO000022 /2015	Recepcionista	R\$ 292,16	1%	R\$ 289,24	12ª
			Motorista	R\$ 292,16	1%	R\$ 289,24	12ª

O Custo efetivo por empregado é o custo a ser considerado na planilha de formação de custos.

2.3. Item 2C – Assistência Médica e Familiar – Consiste em auxílio geralmente previsto nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos. Quando previstos em Acordo Coletivo, a assistência médica e familiar e o seguro de

vida, invalidez e funeral também compõem o custo total dos benefícios acordados. Na planilha de composição de custos deverá ser colocado o valor da assistência médica descontado o compartilhamento pago pelo empregado.

(custo da assistência médica e familiar) = (custo mensal da assistência médica e familiar) – (compartilhamento da assistência médica)

A VALEC pagará o valor do plano de saúde já considerando o compartilhamento a ser descontado em folha das categorias profissionais motorista e recepcionista. Os valores a serem praticados para o benefício de plano de saúde são os constantes da tabela a seguir e estão em conformidade com pesquisa de mercado realizada e em consonância com as respectivas CCTs. Caso o plano de saúde seja em valor maior, a CONTRATADA fica responsável pelos custos. A CONTRATADA será responsável por providenciar um plano de saúde nacional para seus empregados com o devido desconto do compartilhamento em folha de pagamento conforme previsto na CCT. Seguem abaixo os valores a serem considerados na planilha de composição de custo com o devido desconto pago pelo empregado e em acordo com CCT vigente.

Cidade	Vigência	Nº Registro CCT no MTE	Posto	Custo mensal da assistência médica	Compartilhamento Assistência Médica	Custo a ser pago pela VALEC	Cláusula CCT
Lote1 - BA	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	BA000179/2015	Recepcionista	R\$ 87,11	R\$ 12,75	R\$ 74,36	11ª
			Motorista	R\$ 87,11	R\$ 12,75	R\$ 74,36	11ª
Lote2 - DF	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000131/2015	Recepcionista	R\$ 150,00			16ª
	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	DF000189/2015	Motorista	R\$ 150,00			12ª
Lote3 - GO e MG	1º de Março de 2015 a 28 de Fevereiro de 2017	GO000146/2015	Recepcionista	R\$ 61,36	6%	R\$ 57,68	
	1º de Junho de 2015 a 31 de Maio de 2016	GO000559/2015	Motorista	Sem previsão CCT			
	1º de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015	MG001214/2015	Motorista				
Lote4 - TO	1º de Janeiro de 2015 a 31 de	TO000022/2015	Recepcionista				
			Motorista				

- Observação: Para os lotes 3 (motorista) e lote4 (motorista e recepcionista), Goiás, Minas Gerais e Tocantins, caso a CONTRATADA venha a ofertar o referido benefício de plano de saúde, este será de sua total responsabilidade e não será custeado pela VALEC.

2.4. Item 2D – Auxílio creche – Consiste em auxílio para que a mãe possa manter seu filho em local apropriado e recebendo assistência, enquanto ela estiver em atividade labora. A inclusão do auxílio-creche na planilha de custo observará disposição prévio em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

2.5. Item 2E – Seguro de Vida, Invalidez e Funeral – Consiste em um auxílio para custear despesas decorrentes de seguro de vida, invalidez e funeral. Os seguros de vida e de acidentes pessoais não serão considerados como salários. A inclusão na planilha observará disposição prévia em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

2.6. Item 2F – Outros – Específico para outros benefícios que venham a compor a planilha de custos.

3. Insumos diversos – Módulo 3

3.1. Itens 3A, 3B, 3C, 3E e 3F – Contém os valores referentes a uniformes, materiais, equipamentos gerais e equipamentos específicos para motorista e recepcionista quando for o caso. A planilha de Insumos deve ser preenchida no campo “Custo Unitário” para que seja calculado o custo mensal por profissional de cada insumo a ser utilizado de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

4. Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4

São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

4.1. Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições – Compõem o submódulo 4.1 os seguintes encargos sociais: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro de Acidente de Trabalho e SEBRAE. Todo o percentual é incidente sobre a remuneração.

Item	%	Fundamento
A – INSS	20,000%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B – SESI/SESC	1,500%	Art. 30, Lei n.º 8.036/90.
C – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, <i>caput</i> do Decreto-Lei nº 6.246/44 e Art. 4º, <i>caput</i> , do Decreto-Lei 8.621/46, respectivamente.
D – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
E – Sal. Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
F – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
G – SAT – Seguro Acidente do Trabalho (Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP)	3,000%	Ver observação abaixo
H – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90.
Total	36,80% (considerando o SAT de 3%)	

G = RAT x FAP, em que: RAT – 3% (valor máximo que a VALEC admite nas atividades de Motorista e Recepcionista e seu percentual deverá ser comprovado pela licitante).

Observação: A licitante deve preencher o item G do Submódulo 4.1 das planilhas de composição de custos e formação de preços **com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio** de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

4.2. Submódulo 4.2 – Décimo terceiro Salário – 13º Salário – Corresponde à gratificação natalina. É um direito do trabalhador garantido pela constituição, portanto é uma gratificação compulsória. Tem natureza salarial. Para o cálculo do custo do 13º salário, obtém-se inicialmente a proporção de meses não trabalhados no ano (1/12 meses), utilizada para estabelecer a proporção de adicional de férias do ano. Sobre o décimo terceiro incide encargos previdenciários e FGTS.

(Custo mensal de 13º salário) = (salário de referência para cálculo de 13º) x (proporção de 13º salário no ano)

(Custo mensal de 13º Salário) = 1/12 = 8,33% do salário de referência.

4.3. Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade – Consiste em um direito constitucional garantido à mulher, especialmente à gestante. O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença-maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade. No afastamento por maternidade, o INSS reembolsa o salário da pessoa licenciada. Entretanto, continuam sendo contados os demais encargos, como férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS, bem como benefícios como assistência médica e etc. Sobre o afastamento maternidade incide encargos previdenciários e FGTS.

(Custo final do afastamento maternidade) = (Custo efetivo de afastamento maternidade) x (Dias de licença-maternidade / Número de dias do mês) x (Percentual de mulheres) x (Número anual de licenças-maternidades)

4.4. Submódulo 4.4 – Provisão pra Rescisão – É a comunicação da rescisão do contrato de trabalho pela parte que decide extingui-lo sem justa causa, com antecedência a que estiver obrigado por força de lei. É uma maneira prevista em lei para mitigar as repercussões de uma decisão unilateral de rescisão contratual de forma abrupta. Pode ser concedida de duas maneiras: quando comunicado com antecedência, na dispensa sem justa causa, permitirá ao empregado tempo para a busca de um novo emprego. Se concedido pelo empregado ao empregador, no pedido de demissão, permite, nesse caso, que o empregador procure outro empregado para substituir o trabalhador que solicitou a demissão.

4.4.1. Item A – Aviso prévio indenizado – Ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação de aviso. O aviso prévio indenizado é concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1(um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias. Dessa forma é acrescido aos 30 dias (parcela mínima) o número de dias de acordo com o tempo de serviço de permanência no emprego.

4.4.2. Item B – Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado – Basta aplicar o percentual do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.

4.4.3. Item C – Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado – Corresponde ao valor da multa do FGTS indenizado (40%) + contribuição social sem FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado. O Somatório do percentual da multa

sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado deve ser de 5% de acordo com o previsto na tabela de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas que demonstra os percentuais incidentes sobre a remuneração no ANEXO VII da IN 02/2008 do MPOG.

4.4.4. Item D – Aviso prévio Trabalhado – Quando o empregado é comunicado (aviso prévio) da futura rescisão, denomina-se aviso prévio trabalhado, e portanto, com relação a esse período, são pagos normalmente os salários e, sobre estes, incidem as contribuições previdenciárias. É obtido pela diluição do custo de referência para aviso prévio trabalhado por trabalhador dividido pelo número médio de meses em que o trabalhador permanece no emprego (permanência média)

4.4.5. Item E – Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado – Para o cálculo desse campo, aplica-se o percentual (%) do submódulo 4.1 sobre o valor encontrado para o aviso prévio trabalhado.

4.4.6. Item F – Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado – Esse campo corresponde ao valor da multa do FGTS trabalhado (40%) + contribuição social sem FGTS (10%), que incide sobre alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. O Somatório do percentual da multa sobre o aviso prévio indenizado e trabalho deve ser de 5% de acordo com o previsto na tabela de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas que demonstra os percentuais incidentes sobre a remuneração no ANEXO VII da IN 02/2008 do MPOG.

Aviso prévio indenizado = $(\text{Custo mensal de referência para o aviso prévio indenizado}) / (\text{meses no emprego}) \times (\% \text{ proporção de aviso prévio indenizado ocorrido na empresa})$
(Custo mensal de referência para o aviso prévio indenizado) = $(\text{custo de referência para aviso prévio indenizado}) \times (\text{dias de aviso prévio total}) / (\text{dias do mês})$
(Custo de Referência para aviso prévio indenizado) = Remuneração + 13º Salário mensal proporcional)

Após o cálculo do valor do aviso prévio indenizado com as fórmulas acima, deverá ser calculado a porcentagem da remuneração que corresponde ao valor encontrado e então deverá ser aplicado este percentual no campo específico do percentual na planilha de custos e formação de preços.

Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado = $(\text{percentual do FGTS submódulo 4.1 Item G}) \times (\text{percentual do aviso prévio indenizado})$

Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado: O Somatório do percentual da multa sobre o aviso prévio indenizado e trabalho deve ser de 5% sobre a remuneração de acordo com o previsto na tabela de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas que demonstra os percentuais incidentes sobre a remuneração no ANEXO VII da IN 02/2008 do MPOG.

Aviso prévio trabalhado = $(\text{Custo mensal de referência para o aviso prévio indenizado}) / (\text{meses no emprego}) \times (\% \text{ proporção de aviso prévio indenizado ocorrido na empresa})$
(Custo mensal de referência para o aviso prévio indenizado) = $(\text{custo de referência para aviso prévio indenizado}) \times (\text{dias de aviso prévio total}) / (\text{dias do mês})$
(Custo de Referência para aviso prévio indenizado) = Remuneração + Benefícios mensais e diários + 13º Salário mensal

Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado = $(\text{percentual dos encargos do Submódulo 4.1}) \times (\text{percentual do aviso prévio trabalhado})$

Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado: O Somatório do percentual da multa sobre o aviso prévio indenizado e trabalho deve ser de 5% sobre a remuneração de acordo com o previsto na tabela de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas que demonstra os percentuais incidentes sobre a remuneração no ANEXO VII da IN 02/2008 do MPOG.

4.5. Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente – O custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário-base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes, custo de rescisão, etc., com exceção dos equipamentos. Com base no cálculo do período não trabalhado, é calculado o custo de reposição de profissional ausente. É composto pelas férias, ausência por doença, licença-paternidade, ausências sem perda de remuneração previstas em lei, Acordos ou Convenções Coletivas.

Item A = Férias = 12,10% da remuneração de acordo com o previsto na tabela de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas que demonstra os percentuais incidentes sobre a remuneração no ANEXO VII da IN 02/2008 do MPOG.

Item B = Ausências por doença = Custo relacionado à ausência do profissional pelos dias não trabalhados em virtude de enfermidade, ficando a CONTRATADA obrigada a fazer a sua substituição conforme cláusulas contratuais celebradas.

Item C = Licença-Paternidade = Corresponde ao custo de ausência do trabalhador no período de 5(cinco) dias corridos iniciados na data de nascimento da criança e com previsão constitucional.

Item D = Ausências Legais = Ausências previstas na legislação vigente, composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda da remuneração.

Item E = Ausência por acidente de trabalho = Custo referente aos 30 (trinta) primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente de trabalho e a empresa contratada deve remunerá-lo. Após esse período, a incumbência desse ônus é do INSS.

Item F = Outras Ausências (especificar) = Ausências não citadas anteriormente que estejam previstas em Convenção Coletiva de Trabalho.

Item G = Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente

5. Custos Indiretos, Tributos e Lucro – Módulo 5

5.1.1. Item A – Custos Indiretos – São custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a funcionamento e manutenção da sede, como aluguel, água, luz, telefone, IPTU; Pessoal administrativo; Material e equipamentos de escritório; Supervisão de serviços; seguros. Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

5.1.2. Item B – Lucro – Ganho decorrente da exploração de atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento.

5.1.3. Item C – Tributos Federais – São os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre faturamento. São tributados o PIS, COFINS e ISSQN fixados respectivamente nos valores de 0,65 %, 3% e até 5% dependendo do valor fixado pela localidade da execução do serviço.

ANEXO III – Modelos de planilhas de custo e formação de preços a ser utilizada para cada lote, observando as localidades e respectivas peculiaridades

(Em conformidade Anexo III - IN 2 do MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores)

Modelo Planilha Formação de Preço - Motorista

Localidade/Município de execução do serviço:		
Nº Processo		
Licitação Nº		
Dia/Hora		

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Convenção Coletiva de Trabalho	

Identificação do Serviço

	Tipo de Serviço		Qtde. Total de postos
	Motorista 44h		

ANEXO III-A – MÃO DE OBRA**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de Serviço de Transporte
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Motorista
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora Noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros	-
	Total da Remuneração	R\$ 0,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

		Motorista
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio Alimentação	-
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	Outros (especificar)	-
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Motorista 44h
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (Quadro 1A)	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	EPI (Quadro 2A quando houver)	-
E	Outros	-
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

Nota: Valores mensais por empregado, conforme planilha de cálculo de insumos.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS*Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições*

			Motorista
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
Total		0,00%	R\$ 0,00

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

			Motorista
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	-
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

			Motorista
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade (Conforme CCT)		R\$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

			Motorista
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 do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

			Motorista
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		0,00%	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	-
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

			Motorista
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%	-
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	-
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	-
4.4	Custo de rescisão	0,00%	-
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	-
4.6	Outros (especificar)		-
Total		0,00 %	R\$ 0,00

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

91,35% R\$ 0,00

			Motorista
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais		
	PIS		
	COFINS		
C.2	Tributos Municipais		
	ISSQN		
C.3	Outros Tributos (especificar)		
Total		8,65%	R\$ 0,00

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.

ANEXO III-B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

		Motorista
-	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00

ANEXO III-C - QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total serviço (F) = (D x E)
Motorista 44h		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (Soma da Coluna (F))						R\$ 0,00

ANEXO III-D - QUADRO-DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

Valor Global da Proposta		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
A1	Motorista 44h	R\$ 0,00
B	Valor mensal do serviço	R\$ 0,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	R\$ 0,00

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	Escala de Trabalho - Motorista	Preço Mensal do Posto	Nº de postos	Subtotal (R\$)
	44 horas semanais (8 H Diárias)	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

(Em conformidade Anexo III - IN 2 do MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores)

Modelo Planilha Formação de Preço - Recepcionista

Localidade/Município de execução do serviço:		
Nº Processo		
Licitação Nº		
Dia/Hora		

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Convenção Coletiva de Trabalho	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Qtde. Total de postos
Recepcionista 44h	

ANEXO III-A – MÃO DE OBRA**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de Serviço de Transporte
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	

3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Motorista
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora Noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros	-
Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

		Motorista
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio Alimentação	-
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	Outros (especificar)	-
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Motorista 44h
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (Quadro 1A)	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	EPI (Quadro 2A quando houver)	-
E	Outros	-
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

Nota: Valores mensais por empregado, conforme planilha de cálculo de insumos.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

			Motorista
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-

E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
Total		0,00%	R\$ 0,00

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

			Motorista
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	-
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

			Motorista
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade (Conforme CCT)		R\$ 0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

			Motorista
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 do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

			Motorista
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	0,00%	-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	-
	Total	0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

			Motorista
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

91,35% R\$ 0,00

			Motorista
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais		
	PIS		
	COFINS		
C.2	Tributos Municipais		
	ISSQN		
C.3	Outros Tributos (especificar)		
	Total		

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

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

ANEXO III-B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00

ANEXO III-C - QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total serviço (F) = (D x E)
Recepcionista 44h		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (Soma da Coluna (F))						R\$ 0,00

ANEXO III-D - QUADRO-DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
A1	Recepcionista 44h	R\$ 0,00
B	Valor mensal do serviço	R\$ 0,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	R\$ 0,00

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO III-E - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	Escala de Trabalho - Recepcionista	Preço Mensal do Posto	Nº de postos	Subtotal (R\$)
	44 horas semanais (8 H Diárias)	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

**DESPESAS EVENTUAIS - Serviço de Motorista
HORAS EXTRAS – 50% Sem Adicional Noturno (Somente Lote2 – Brasília)**

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Hora	
B	Adicional de hora extra (50%)	-
Total da remuneração (Hora)		

		-
--	--	---

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições:**

2.1	Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.2 - 13º Salário

2.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		-
SUBTOTAL		0,00%	-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		-
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		-
D	Aviso prévio trabalhado		-
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
TOTAL		0,00%	-

Quadro - Resumo - Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		-
2.2	13º salário + Adicional de férias		-
2.3	Custo de rescisão		-
TOTAL		0,00%	-

MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	-
B	Lucro	-
C	Tributos	-
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)	-
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)	-
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)	-
TOTAL		-

Quadro - Resumo do custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
SUBTOTAL (A+B)		-
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, tributos e lucro	-
VALOR TOTAL DA HORA EXTRA (50% Sem Adicional Noturno)		-

DESPESAS EVENTUAIS - Serviço de Motorista
HORAS EXTRAS - 50% COM ADICIONAL NOTURNO (Somente Lote2 – Brasília)

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Hora	
B	Adicional de hora extra (50%)	-

C	Adicional Noturno (20%)	-
Total da remuneração (Hora)		-

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições:

2.1	Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.2 - 13º Salário

2.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		-
SUBTOTAL		0,00%	-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		-
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		-
D	Aviso prévio trabalhado		-
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
TOTAL		0,00%	-

Quadro - Resumo - Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%	-
2.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-
2.3	Custo de rescisão	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	-
B	Lucro	-
C	Tributos	-
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)	-
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)	-
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)	-
TOTAL		-

Quadro - Resumo do custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
SUBTOTAL (A+B)		-
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, tributos e lucro	-
VALOR TOTAL DA HORA EXTRA COM ADICIONAL NOTURNO		-

**DESPESAS EVENTUAIS - Serviço de Motorista
HORAS EXTRAS – 100% (Somente Lote2 – Brasília)**

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Hora	-
B	Adicional de hora extra (100%)	-
Total da remuneração (Hora)		-

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições:**

2.1	Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.2 - 13º Salário

2.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		-
SUBTOTAL		0,00%	-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		-
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		-
D	Aviso prévio trabalhado		-
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
TOTAL		0,00%	-

Quadro - Resumo - Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%	

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

			-
2.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-
2.3	Custo de rescisão	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	-
B	Lucro	-
C	Tributos	-
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)	-
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)	-
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)	-
TOTAL		-

Quadro - Resumo do custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
SUBTOTAL (A+B)		-
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, tributos e lucro	-
VALOR TOTAL DA HORA EXTRA (Hora Extra 100%)		-

DESPESAS EVENTUAIS**DIÁRIAS (COM INCORPORAÇÃO À REMUNERAÇÃO) Somente Categoria Motorista – Todos Os lotes**

1	VALOR DA DIÁRIA	Valor (R\$)
	Diária	

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições:**

2.1	Encargos Previdenciários, FGTS, e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		

			-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro Acidente do Trabalho		-
H	SEBRAE		-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.2 - 13º Salário

2.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		-
SUBTOTAL		0,00%	-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		-
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado		-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		-
D	Aviso prévio trabalhado		-
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
TOTAL		0,00%	-

Quadro - Resumo - Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%	-
2.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	-
2.3	Custo de rescisão	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	-
B	Lucro	-
C	Tributos	-
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)	-
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)	-
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)	-
TOTAL		-

Quadro - Resumo do custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
SUBTOTAL (A+B)		-
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, tributos e lucro	-
Total		-

**DESPESAS EVENTUAIS - Serviço de Motorista
DIÁRIAS (SEM incorporação)**

1	VALOR DA DIÁRIA	Valor (R\$)	
	Diária		
2	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	-	
B	Lucro	-	
TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		0,00%	
3	Tributos	%	Valor (R\$)
3	Tributos	0,00%	-
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)		-
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)		-
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)		-
TOTAL			-

Insumos de Motorista - Quando Lote Lote 2 (Brasília-DF)						
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES						
Categoria	Descrição	Especificação	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Paletó	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.	R\$ -	3	R\$ -	
	Calças	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	
	Camisa	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	R\$ -	5	R\$ -	
	Gravata	Tecido 100 % poliéster ou seda, cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	
	Cinto	Social e 100 % em couro.	R\$ -	2	R\$ -	
	Meias	Social, tecido 100% Algodão, cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	
	Sapatos	Social, em couro bovino, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.	R\$ -	3	R\$ -	
TOTAL						R\$ -

Insumos de Motorista - Quando Lote 1-Bahia, Lote3 GO e MG e Lote4-TO						
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES						
Categoria	Descrição	Especificação	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Calça	Tecido jeans composto de algodão, poliéster e elastano.	R\$ -	5	R\$ -	
	Camisa	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	R\$ -	5	R\$ -	
	Cinto	Social e 100 % em couro.	R\$ -	2	R\$ -	
	Meia Social	Social, tecido 100% algodão, cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	
	Meia Esporte	Esporte, cano médio, tecido composto por algodão, poliamida e elastrana, cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	

Pregão Eletrônico nº 012/2015 – Motoristas e Recepcionista

	Sapatos	Tipo Social, em couro bovino, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.	R\$ -	2	R\$ -	
TOTAL						-
QUADRO 2A - Custo Anual Estimado com EPIs Lotes 1, 3 e 4						
Categoria	Descrição	Especificação	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Motorista	Bota	Em couro tipo pampa, vaqueta ou similar, solado emborrachado, com cadarço, nas cores preta ou marrom.	R\$ -	1	R\$ -	
	Óculos	Óculos de proteção incolor anti-risco, lente única com proteção lateral e armação com encaixe para lente.	R\$ -	1	R\$ -	
	Capacete	Capacete de segurança para proteção da cabeça, tipo Aba Frontal, modelo três nervuras, banda ajustável, cor amarela.	R\$ -	1	R\$ -	
TOTAL						-

Insumos de Recepcionista - Quando Lotes 1 a 4						
QUADRO 1A - CUSTO ANUAL ESTIMADO COM UNIFORMES						
Categoria	Descrição	Especificação	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Recepcionista	Blazer	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.	R\$ -	3	R\$ -	
	Calça	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	
	Camisa	Social, tecido 100 % algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	R\$ -	5	R\$ -	
	Meias	Meia 3/4 Fio 20, cor preta.	R\$ -	5	R\$ -	

	Sapatos salto 9'	Social, tipo scarpin, salto agulha de 9 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.	R\$ -	2	R\$ -	
	Sapato salto 4'	Social, tipo scarpin, salto cone de 4 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.	R\$ -	2	R\$ -	
TOTAL					R\$ -	R\$ -

LOTES (1, 2, 3 ou 4)

(ANEXO III-C / IN 2 do MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações)

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Telefone Comum: _____ Celular: _____

Endereço da Empresa _____

Validade da Proposta: ____/____/____

DATA da proposta: ____/____/____

Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços de Motorista e Recepcionista executados de forma contínua em edifícios públicos

RESUMO POR LOTE e LOCALIDADE (Considerando despesas Eventuais)

Lote X e Localidades	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e localidade					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. por Localidade *		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	QP		
Localidade1					0	R\$ -	R\$ 0,00
Localidade2						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade3						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade4						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade5						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade6						R\$ -	R\$ 0,00

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

Localidade7						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade8						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade9						R\$ -	R\$ 0,00
Localidade10						R\$ -	R\$ 0,00
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 0,00	
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)						R\$ 0,00	

* Q.P. Quantidade de Postos por localidade (motorista+recepcionista)

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)

Descrição	Qtd.(mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com incorporação)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
HE 50% (Sem Adicional Noturno)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
HE 50% (Com Adicional Noturno)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
HE 100%		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Eventuais			R\$ 0,00	R\$ 0,00

	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Notas:

1 – A planilha apresentada deve estar em conformidade com a IN 2 do MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores.

2 – A licitante deverá apresentar planilha para cada categoria profissional, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta.

3 - Esta proposta deve atender ao Termo de Referência e incluir todos salários, impostos, tributos, insumos, Diárias quando houver, HE quando houver, bem como qualquer gasto ocasionado pela execução deste objeto.

4 - Ressalta-se que é dever da empresa Licitante assegurar-se de que os valores, impostos, tributos, insumos e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.

5 - A empresa Licitante deve observar para o Lote - Brasília as particularidades de DIÁRIAS e HORAS EXTRAS como despesas eventuais a ser apresentada conforme modelo.

5 - A empresa Licitante deve observar para os Lotes 1, 3 e 4 as particularidades de DIÁRIAS para a categoria profissional Motorista a ser apresentada conforme modelo.

ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/20____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____ como seu(sua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o empregado da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. e vistoriei o local onde será executado o objeto da licitação, tomando plena ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante da empresa)

Assinatura e carimbo

(Servidor da VALEC que acompanhou a vistoria)

ANEXO V
CONTA VINCULADA

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

1.1 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

1.1.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

1.2 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

1.3 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX desta Instrução Normativa.

3. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

3.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 deste Anexo implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 1.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

7. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.1 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

7.2 Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes.

8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.1 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.3 A autorização de que trata o item 8.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9. 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.

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

11. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 1.1.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS
TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Setor de Edifícios Público Sul – SEP/Sul, Quadra 713/913, Bloco E, Asa Sul.
Edifício Trade – CEP: 70.390-135. Brasília - DF
Ref.: Edital nº ___/2015 – Pregão Eletrônico

Senhor Pregoeiro,

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
		R\$
		R\$
		R\$
		R\$
Valor total dos Contratos:		R\$
1/12 dos Contratos:		R\$
Patrimônio Líquido:		R\$

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da empresa.

JUSTIFICATIVAS:

Obs: Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

Local e Data

(Assinatura do declarante)

ANEXO VII**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA***(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)***TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

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. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos 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 das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador dos Serviços**.

2. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Prestador de Serviços** que tiver contrato firmado

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.br

E-mail: gelic@valec.gov.br

ou enviar Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irreatável, nos termos do Anexo VI deste

Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. 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 aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. 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.
11. 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.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. 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, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) 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 pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVADA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União 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 NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
FEDERAL

Assinatura do representante
da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da
conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de

_____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos
retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº
____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR
na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor
previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ – ____

____, ____ de _____ de 20____

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 dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ – ____

Local, ____ de ____ de 20 ____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

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 Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII**MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº XXX/2015****Processo nº 51402.114350/2015-55**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS E RECEPCIONISTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTRATANTE NAS UNIDADES DO DISTRITO FEDERAL, GOIÁS, BAHIA, TOCANTINS, E MINAS GERAIS, QUE ENTRE SI FAZEM A CONTRATANTE – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A. E XXXXXXXXXXXX.

A **CONTRATANTE - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.**, empresa pública federal, prestadora de serviço público de transporte ferroviário, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Setor de Edifícios Público Sul - SEP/SUL, Entre Quadras 713/913, bloco “E”, Asa Sul, cidade de Brasília (DF), CEP 70.390-135, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.150.664/0001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Interino, **MÁRIO RODRIGUES JÚNIOR**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da carteira de identidade nº 8.339.791-7 SSP/SP, inscrito sob o CPF nº 022.388.828-12, residente e domiciliado na cidade de São Paulo (SP), e por seu Diretor de Administração e Finanças Interino **HANDERSON CABRAL RIBEIRO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº 3400773 DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº 813.771.341-72, residente e domiciliado em Brasília (DF), e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu Representante Legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da carteira de identidade nº **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas e recepcionistas, para atender as necessidades da VALEC nas unidades do Distrito Federal - DF, Goiás - GO, Bahia - BA, Tocantins - TO e Minas Gerais - MG, conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência..

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A presente contratação decorre do procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº XXX/2015, sob o regime de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, tendo por fundamento legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007; na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009, IN SLTI/MP nº 04, de 11/11/2009, IN/SLTI nº 05, de 18/12/2009 e IN 06/2013/SLTI/MPOG); IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa Nº 02/2010 – SLTI MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1 O valor da presente contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)** e, correrão à conta dos recursos da CONTRATANTE destinados para tal, conforme tabela descritiva a seguir:

Resumo Custo Mensal e Anual (Por Lotes)		
Lote	Custo Mensal	Custo Anual
Lote 1- BA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lote 2- DF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lote 3- GO e MG	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lote 4- TO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Preço Referencial - Lote 1 - Bahia							
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade		
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.		
Ilhéus	3		1		4		
Sta Maria da Vitória	2		1		3		
Barra do Rocha	2		0		2		
Bom Jesus da Lapa	2		0		2		
Brumado	2		0		2		
Guanambi	2		0		2		
Jequié	2		0		2		
São Desidério	2		0		2		
Tanhaçu	2		0		2		
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)							
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)							
Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas) (Lote1 - Bahia)							
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)			
Diárias (Com Incorporação)	58						
Subtotal Despesas Eventuais							
Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote1 - Bahia)						Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)

Pregão Eletrônico nº 012/2015 – Motoristas e Recepcionista

Preço Referencial - Lote 2 - Brasília								
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global	
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade			
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	QP			
Brasília	10		25		35			
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd.(mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com incorporação)	38			
HE 50% (Sem Adicional Noturno)	200			
HE 50% (Com Adicional Noturno)	35			
HE 100%	25			
Subtotal Despesas Eventuais				

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote2 - Brasília)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)

Preço Referencial - Lote 3 - Goiás e Minas Gerais								
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global	
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade			
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.			
Anápolis	3		1		4			
São Simão	2		0		2			
Goianira	2		1		3			
Indiara	2		0		2			
Petrolina de Goiás	1		1		2			
Santa Helena	2		0		2			
Estrela do Norte	2		1		3			
Iturama-MG	2		0		2			
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com Incorporação)	42			
Subtotal Despesas Eventuais				

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote3 - Goiás e Minas Gerais)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)

Preço Referencial - Lote 4 - Tocantins								
Localidade	Postos Motorista e Recepcionista – valor e quantidade postos por posto e					Valor Mensal	Valor Global	
	Motorista (44h)		Recepcionista (44h)		Quant. Postos por Localidade			
	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.	Valor (R\$)	Q.P.			
Palmas	2		1		3			
Gurupi	3		1		4			
Valor Mensal Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								
Valor Anual Regular Dos Serviços (Recepcionista + Motorista)								

Despesas Eventuais (Somente Categoria Motoristas)				
Descrição	Qtd. (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Diárias (Com Incorporação)	29			
Subtotal Despesas Eventuais				

Valor Regular Dos Serviços + Despesas Eventuais (Lote4 - Tocantins)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1 O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da CONTRATANTE e da CONTRATADA conjuntamente, ser prorrogado, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros 12 (doze) meses da contratação deverão ser eliminados como condição para a prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

4.3 Em conformidade com o disposto no § 2º inciso II, do art. 30-A, da IN SLTI nº 02/2008, a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato está assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que o mesmo tem previsões de que:

4.4 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

4.5 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE.

4.6 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos, de acordo com o art. 30, § 5º inciso II, da IN SLTI nº 02/2008.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado em parcela única, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

5.2 A Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

5.2.1 Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 22/13 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/02/2014, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@CONTRATANTE.gov.br;

5.2.2 Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF n.º 07/05 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 22/13 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço, deverão elaborar e encaminhar, concomitantemente, declaração à CONTRATANTE informando essa condição;

5.2.3 O atendimento ao item 5.2.2., não exclui a responsabilidade da CONTRATADA de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da CONTRATANTE;

5.2.4 A Nota Fiscal/Fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação;

5.2.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

5.2.6 No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à Licitante vencedora, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

5.2.7 Da mesma forma, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à Licitante vencedora para correções solicitadas, não implicando a CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.2.8 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento, ou seja, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias, será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

5.2.9 Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.2.10 Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIPS-SEFIP, bem como, a Relação de Empregados concernente ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços.

5.2.11 Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

5.2.12 Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por causa exclusiva da CONTRATANTE, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a

atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento e VP = Valor da Parcela em atraso.

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

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

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

5.2.13 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

5.2.14 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.2.15 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.2.16 O pagamento pela CONTRATANTE das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no Termo de Referência no tópico “21. Da Conta Vinculada”.

5.2.17 Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, não forem realizados os serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento, restringindo-se a obrigação dos serviços efetivamente efetuados, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.18 A CONTRATANTE poderá deduzir da garantia contratual, ou, sendo esta insuficiente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os recursos orçamentários, para custear a despesa, objeto do Contrato está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2015 – LOA/2015, Lei nº 13.115, de 20 de abril de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 22 de abril de 2015, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2015, Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015, publicada na Edição Extra do Diário Oficial da União em 2 de janeiro de 2015 e com o Plano Plurianual – PPA 2012/2015, Lei 12.593, de 18/01/2012,

publicada no Diário Oficial da União de 18 de janeiro de 2012, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme abaixo discriminado:

- ✓ Funcionais Programáticas: 26.122.2126.2000.0001 e 26.122.2126.8785.0001;
- ✓ Natureza da Despesa: 33.90.37.01;
- ✓ Fonte: 0100;
- ✓ Nota de Empenho nº _____.

6.2 Os recursos para os exercícios subsequentes a 2015 deverão estar consignados nas respectivas Propostas Orçamentárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

7.1.1 Mensalmente, a escala de trabalho dos empregados.

7.1.2 Mensalmente, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/1995, os comprovantes de pagamento dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transportes e vale-refeição/alimentação, pertinentes ao contrato.

7.2 A CONTRATADA obriga-se à:

7.2.1 Implantar e iniciar, em no máximo 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

7.2.2 Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e fiscais junto aos empregados mobilizados.

7.2.3 Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual.

7.2.4 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

7.2.5 Propiciar que as comunicações entre as partes sejam realizadas tanto por escrito, como por meio eletrônico.

7.2.6 Apresentar à época da assinatura do Contrato, bem como na ocasião de assinatura de Termos Aditivos de prorrogação, a apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados neste órgão, conforme estipulado na CCT.

7.2.7 Executar as diretrizes de segurança do órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.8 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora, impossibilitada a transferência de responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE e a oneração do contrato.

7.2.9 Apresentar por ocasião da assinatura do contrato a relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências da CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.

7.2.10 Apresentar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, com até cinco dias corridos após o início da prestação dos serviços, ficha cadastral dos empregados devidamente digitadas ou informatizada, com informações mínimas para identificação do empregado como por exemplo: Cópia RG e CPF, foto 3x4 recente, endereço completo e telefone (s) para contato.

7.2.11 Executar os serviços conforme as especificações e os prazos constantes deste Termo, com a observância dos seus encargos e das suas responsabilidades.

7.2.12 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

7.2.13 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.

7.2.14 Realizar o crédito corresponde à(s) diária(s) para o motorista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.

7.2.15 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

7.2.16 Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento do local de prestação dos serviços, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros.

7.2.17 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

7.2.18 Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste Termo, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra para aprovação, por parte

da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

7.2.19 Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE.

7.2.20 Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários e ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.

7.2.21 Permitir, sempre que necessário, que o Fiscal e/ou Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência.

7.2.22 Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observando-se o atendimento desse requisito por lote.

7.2.23 Fornecer à CONTRATANTE, através do Representante e/ou preposto da CONTRATADA, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.

7.2.24 Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nas dependências da CONTRATANTE, sendo que a categoria de recepcionista deverá executar a respectivo controle por meio do sistema informatizado e/ou manual.

7.2.25 Entregar o conjunto de uniformes completo a cada um dos empregados, nas quantidades e periodicidade constantes do item 6.5 do Termo de Referência, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.

7.2.26 Fornecer uniformes apropriados no caso de empregada gestante, substituindo-os sempre que estiverem apertados e seu custo não poderá ser repassado ao empregado.

7.2.27 Substituir os uniformes de acordo com a frequência apresentado na tabela do item 6.5 do Termo de Referência, contados a partir da assinatura do contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

7.2.28 Exigir de todos os seus empregados apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além de boa apresentação dos uniformes, os cabelos preferencialmente estarem presos ou curtos, as unhas bem feitas e os rostos com discreta maquiagem.

7.2.29 Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de postos previstos neste Contrato, podendo o mesmo ser alterado, para mais ou para menos, a critério da CONTRATANTE, respeitados os quantitativos da especificação da demanda e limites previstos em lei.

7.2.30 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de serviços de motorista e recepcionista, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente.

7.2.31 Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação da CONTRATANTE, os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, os que não tiverem a qualificação necessária e não se apresentarem no horário de início da execução dos serviços.

7.2.32 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, sendo vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias.

7.2.33 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.

7.2.34 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

7.2.35 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas por seus empregados alocados na prestação de serviço motorista quando no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.

7.2.36 Assessorar seus empregados motoristas na interposição de recursos contra a aplicação de penalidade por infração de trânsito.

7.2.37 Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr a expensas da CONTRATADA.

7.2.38 Qualificar antecipadamente os empregados reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados à CONTRATANTE.

7.2.39 Não permitir que os seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na CONTRATANTE.

7.2.40 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.2.41 Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

7.2.43 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

7.2.44 Permitir aos seus empregados que possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos na localidade de execução do serviço ou de residência.

7.2.45 Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale refeição ou alimentação (no valor definido em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como o vale transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização.

7.2.46 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário em conformidade com Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.

7.2.47 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.2.48 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

7.2.49 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas.

7.2.50 Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.2.51 Atender às obrigações legais notadamente as relacionadas no Art. 19-A, incisos III a VIII da Instrução Normativa SLTI MPOG Nº 06/2013 conforme in verbis:

“III -previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

V -a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

VI -disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

VII -disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

VIII –disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013”)

7.2.52 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.

7.2.53 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

7.2.54 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.2.55 Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato e na IN nº 02 de 30/04/2008 e suas alterações.

7.2.56 Prestar os serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral, comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos, tendo a função profissional legalmente registrada em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

7.2.57 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

7.2.58 Fornecer crachá de identificação aos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, contendo a razão social da empresa, nome, função e com fotografia recente, de uso obrigatório, para acesso às dependências da CONTRATANTE.

7.2.59 Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.

7.2.60 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

7.2.61 Atender, de forma imediata, aqui considerada como de até 2(dois) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, ou que não atendam às suas necessidades.

7.2.62 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços.

7.2.63 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

7.2.64 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

7.2.65 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

7.2.66 Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

7.2.67 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

7.2.68 Selecionar e treinar rigorosa e adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços.

7.2.69 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1(um) dia de antecedência do pagamento.

7.2.70 Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale Transporte e Vale Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

7.2.71 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder total ou parcialmente quaisquer das prestações a que está obrigada.

7.2.72 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

7.2.73 Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Contrato, quando solicitado, à CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.2.74 Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

7.2.75 Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.2.76 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.2.77 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.2.78 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

7.2.79 Apresentar, para fins de assinatura do contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.

7.2.80 Não contratar, durante a vigência deste contrato, empregado da CONTRATANTE ou pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da CONTRATANTE, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

7.2.81 De acordo com o Art. 19-A, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06/2013, a CONTRATANTE deverá realizar para efeito da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato com a CONTRATANTE, previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela Administração em CONTA VINCULADA específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas.

7.2.82 Considerar 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:

a) Orientar os empregados alocados nas instalações da CONTRATANTE, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo.

c) Utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

d) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da CONTRATANTE.

7.2.83 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “*on line*” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço contratado, redirecionando as ações para sua solução;

8.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários e solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para o bom andamento das atividades e fiel execução do avençado;

8.1.3 Designar empregado para a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou imperfeições observadas;

8.1.4 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços.

8.1.5 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

8.1.6 Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção, quando não houver prazo estabelecido.

- 8.1.7** Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros.
- 8.1.8** Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.
- 8.1.9** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Contrato.
- 8.1.10** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato e em consonância com o CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO.
- 8.1.11** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 8.1.12** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas contratuais.
- 8.1.13** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sanções administrativas e contratuais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.
- 8.1.14** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 8.1.15** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 8.1.16** Notificar e comunicar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada a execução contratual e quaisquer irregularidades constatada na execução dos serviços consideradas de natureza grave ou relevante.
- 8.1.17** Examinar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional e anotações pertinentes bem como demais documentações pertinentes.
- 8.1.18** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 8.1.19** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 8.1.20** Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidores designados pela CONTRATANTE nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 35, bem como o seu Anexo IV, e o que segue:

9.1.1 Competirá ao Gestor e Fiscais do Contrato dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

9.1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;

9.2 O Gestor e Fiscais do Contrato anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, relacionadas com a execução do Contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis;

9.2.1 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93;

9.2.2 O Gestor e Fiscais deverão conferir os relatórios mensais dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação de serviços, quando executados satisfatoriamente e conforme o contratado, observando se os valores estão corretos e em consonância com o acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para fins pagamento;

9.2.3 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

9.2.4 Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

9.2.5 Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, repactuações, prorrogações e rescisão.

9.2.6 Acompanhar os provisionamentos quanto à Conta Vinculada da CONTRATADA.

9.2.7 Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessário.

9.2.8 Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços contratados.

- 9.2.9** Em especial fazer cumprir o § 4º, do art. 31, da Lei n° 9.032/1995.
- 9.3** Para cada contrato será designado um Gestor Contratual, pela CONTRATANTE, sendo que para cada localidade de prestação do serviço será designado um Fiscal de Contrato para auxiliar e dar suporte à fiscalização da prestação do serviço conforme denominações da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 35, bem como o seu Anexo IV.
- 9.4** Nos contratos dos lotes que houver apenas uma localidade para a prestação do serviço poderá ser designado um único empregado da CONTRATANTE para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato.
- 9.5** Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 9.6** Com o objetivo de facilitar a comunicação entre as partes a CONTRATADA deve manter junto à CONTRATANTE uma relação atualizada com o(s) nome(s) e o(s) telefone(s) para contato da(s) pessoa(s) Representante(s) para eventuais necessidade.
- 9.7** Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.8** A fiscalização terá livre acesso aos locais de prestação de serviços da CONTRATADA.
- 9.9** A fiscalização não permitirá que a prestação de serviços seja executada em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 9.10** A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.
- 9.11** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 9.12** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 9.13** Será observado, no que for cabível, o atendimento as determinações pertinentes, constantes da Instrução Normativa MPOG/SLTI n° 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

10.1 Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, e conforme definido no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, com redação dada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013, com validade de 3 (três) meses após o término do período de vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, observados ainda os seguintes requisitos:

10.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)

10.1.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.1.2;

10.1.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

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

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

10.1.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

10.1.8 A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término de sua vigência, na forma estabelecida no caput deste Item, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

10.1.9 A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- e) Caso fortuito ou força maior;
- f) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- g) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- h) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

10.1.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.

10.2 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

10.3 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato e total adimplimento das Cláusulas avençadas.

10.4 No caso de eventuais acréscimos de serviços/repactuações deverá a CONTRATADA providenciar a adequação do valor da garantia prestada.

10.5 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

10.6 Caso a garantia seja apresentada na modalidade caução - depósito em cheque, a mesma só será aceita após a comprovação da devida compensação.

10.7 A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o termino da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 e conforme definido no art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, com redação dada pela IN SLTI/MPOG n.º 06/2013.

10.8 A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

10.9 A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais. Caso a mesma seja insuficiente para cobertura de eventuais encargos não comprovados, o último pagamento devido ficará retido até comprovação das obrigações.

10.10 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da IN n.º 02/08/SLTI/MP, acrescentado pela IN n.º 06/13/SLTI/MP,

sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA, com fundamento na Seção II do Capítulo IV (Das Sanções Administrativas), artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, as seguintes sanções:

11.1.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da CONTRATANTE.

11.1.2 **Multa**, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela CONTRATADA, conforme abaixo:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” deste subitem, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, ou em caso de participação no Pregão ou contratação de pessoa jurídica declarando-se como ME ou EPP, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 1 23/2006, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime. A conduta de não assinar o Contrato caracteriza inexecução total do Contrato;

d) 0,3% a 4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, do subitem 22.10;

e) 1% (um por cento) sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma.

Parágrafo Único - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou cobrado judicialmente se for o caso.

11.1.3 **Suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.1.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.1.5 A punição de que trata o item 11.1.4, não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no art. 5, inciso XLVII, alínea b, da Constituição da República e no art. 1 da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999.

11.1.6 A critério da CONTRATANTE, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.7 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

11.3 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4 A atuação da CONTRATADA no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

11.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.6 Conforme disposto no *art. 19, inciso XXVI da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações* caracterizará como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.7 Os demais casos omissos neste Contrato e no Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

11.8 Caso a adjudicatária se recuse injustificadamente a celebrar o Contrato, aplicar-se-á multa de 15% (quinze por cento) do valor global do Contrato (12 meses) da sua Proposta de preço.

11.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - Do Grau de Aplicação	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 - da Infração		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
4	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	2
5	Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e ocorrência;	3
6	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	3
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
8	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
10	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
Para os itens a seguir, DEIXAR de:		
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por ocorrência;	1
12	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	1
13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
14	Deixar de observar as determinações da CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

15	Deixar de providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	1
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	1
17	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2
19	Deixar de apresentar prova de quitação de multas por possíveis infrações de trânsito, que porventura vierem a ser cometidas por seus subordinados, na direção de veículos quando em serviço em cumprimento à este Contrato.	2
20	Deixar de notificar à CONTRATANTE, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	2
21	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	2
22	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por ocorrência;	2
23	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por empregado e por ocorrência;	3
24	Deixar de designar preposto, por lote e por ocorrência;	3
25	Deixar de realizar o crédito corresponde à(s) diária(s) para o motorista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	3
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do Contrato, por item e por ocorrência;	3
27	Deixar de efetuar a reposição de empregado faltoso, por empregado e por ocorrência;	4
28	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	4
29	Deixar de efetuar o pagamento dos salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, e/ou nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, por empregado e por ocorrência;	5
30	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	5

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

12.1. O não cumprimento de qualquer dos itens e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para a CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

12.2. O não cumprimento de qualquer dos itens e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução por parte da CONTRATADA, implicará para a CONTRATANTE a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações e nos termos da Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

12.3. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 82 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula anterior.

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

12.5. A CONTRATANTE, por ato unilateral escrito, poderá rescindir o presente Contrato quando da ocorrência de alguma das condições abaixo:

- I. O não cumprimento, irregular ou lentidão no cumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato.
- II. Atraso injustificado no início do cumprimento das obrigações assumidas por força do presente Contrato.
- III. Paralisação da execução do presente Contrato sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE.
- IV. A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- V. Cometimento reiterado de faltas durante a execução do presente Contrato.
- VI. Decretação de falência, requerimento de concordata, instauração de desobediência civil, dissolução da sociedade, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato.
- VII. Ocorrência de força maior ou caso fortuito, regularmente impeditiva da execução do Contrato.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

12.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda previstos; e
- III. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da CONTRATANTE, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:

14.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA.

14.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

a) A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 24.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

b) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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;

c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

d) A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

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

c) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

d) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

14.7 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

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

b) As particularidades do Contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

14.8 O valor referente aos insumos do contrato será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, quando então se promoverá a sua correção de acordo com o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

14.9 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

14.11 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

14.13 As repactuações a que a CONTRATADA fizer *jus* e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

- d) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- e) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- f) 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, convenção 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.

14.15 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

14.16 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

15.1 A seguir tabela com as especificações e o quantitativo dos postos de motorista e recepcionista e demais detalhamentos da especificação da demanda conforme informado pela área requisitante:

Quantidade de Postos de Motorista e Recepcionista Nova Licitação							
Lotes	Sindicato	Ano CCT	Nº Registro CCT no	Posto	Salário Base CCT	Cidade	Qtde de Posto

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.
Tel.: (61) 2029-6482 Fax: (61) 2029-6483 Site: www.valec.gov.br E-mail: gelic@valec.gov.br

			MTE			s	
Lote1-BA	SEAC/BA e SINDILIMP/BA	2015	BA00017 9/2015	Recepcionista	-	Ilhéus	1
						Sta Maria da Vitória	1
				Motorista	-	Barra do Rocha	2
						Bom Jesus da Lapa	2
						Brumado	2
						Guanambi	2
						Ihéus	3
						Jequié	2
						Sta Maria da Vitória	2
						São Desidério	2
Tanhaçu	2						
Lote2-DF	SEAC/DF e SINDISERVIÇOS/ DF	2015	DF00013 1/2015	Recepcionista	-	Brasília	25
	SEAC/DF e SITTRATER/DF	2014- 2015	DF00018 9/2015	Motorista	-	Brasília	10
Lote3- GO e MG	SEAC/GO e SINDILIMP/GO	2015- 2017	GO00014 6/2015	Recepcionista	-	Anápolis	1
						Goianira	1
						Estrela do Norte	1
						Petrolina de Goiás	1
	SINDITRANSPO RTE/GO e SETCEG/GO	2015- 2016	GO00055 9/2015	Motorista	-	Anápolis	3
						Estrela do Norte	2
						Goianira	2
						Indiara	2
						Petrolina de Goiás	1
						Santa Helena	2
São Simão	2						
SEAC/MG e STTRISCIturama/ MG	2014- 2015	MG00121 4/2015	Motorista	-	Iturama	2	
Lote4- TO	SEAC/TO e SEAC/GO	2014- 2015	TO00002 2/2015	Recepcionista	-	Palmas	1
						Gurupi	1
				Motorista	-	Palmas	2
						Gurupi	3
Total						83	

15.2 Será facultado à CONTRATANTE à contratação dos postos de acordo com a necessidade da demanda, obedecendo-se a quantidade máxima estabelecida na tabela acima.

15.3 As demais especificações acerca da demanda constam do item 6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 A prestação dos serviços será executada nos seguintes endereços:

Tabela - Local de Execução Serviços de Motorista e Recepcionista (CONTRATANTE)

Grupo/Lote	Posto	Endereço	Fone
Lote1 - BA	Ilhéus	Av. Soares Lopes, 1368. Cidade Nova. CEP: 45.652-065	(73) 2101 5364
	Sta Maria Da Vitória	Praça Agemiro Filarde, nº 06, Centro, CEP 47.640-000	(77) 3483 3115
	Barra Do Rocha	Rodovia BR 330, s/n, KM 794, CEP 45.560-000	(73) 3202 2122
	Bom Jesus Da Lapa	Rua Aeroporto nº 109, 1º andar, Bairro Consolação, CEP 47.600-000	(77) 3481 4443
	Brumado	Av. Centenário, nº 1988, Bairro Rodoviária, CEP 46.100-000	(77) 3453 8485
	Guanambi	Rua Dr José Humberto Nunes, nº 181, Ap. 101/102, Bairro São Francisco, CEP 46.430-000	(77) 3451 4819
	Jequié	Av. Otávio Mangabeira, Qd H, Lt 2A, Km 3, Distrito Industrial, Bairro Mandacaru, CEP 45.208-000	(73) 3525 1399
	São Desidério	Abelardo Alencar, nº 88, Ap. 104, Centro, CEP 47.820-000	(77) 6323 2072
	Tanhaçu	Rod BA 142, KM 07, CEP 46.600-000	(77) 3459 1519
Lote2 - DF	Brasília	SEPS 713/913 Bloco E CEP: 71390135	(61) 2029 6344
Lote3 - GO e MG	Anápolis	Av. Afonso Pena, QD20, Bairro São João. CEP: 75.133-010	(62) 3314 0578
	Goianira	Rua José Rodrigues Naves, nº 80, Centro, CEP 75.370-000	(62) 3516 6300
	Estrela do Norte	Rua Pastor de Paula, S/N, Setor União. CEP: 76.485-000	(62) 3381 6372
	Indiara	Av. Velha, Q 01, Lote 04, GO 320, KM 01	(64) 3547 2075
	Petrolina De Goiás	GO 330, Km 1,5. Saída para Santa Rosa. CEP: 75.480-000	(62) 3334 6939
	Santa Helena	Rua Pássaro Preto, Quadra 25, Lote 01, Residencial Parque Isaura. CEP: 75.920-000	(64) 3614 1948
	São Simão	Rua 78, Quadra 33, Lote 02 A, Centro, CEP: 75.890-000	(64) 3658 3655
	Iturama - MG	Rua Ribeirão São Domingos, nº 1164, Centro, CEP 38.280-000	(34) 3415 9400
Lote4 - TO	Palmas	Quadra 104 sul, Rua SE 09, número 13. CEP 77.020-024.	(63) 3234 1700
	Gurupi	BR 242, km 405, saída para Peixe/TO.	(63) 3234 1756

16.2 Conforme necessidade e a critério da CONTRATANTE, os serviços de Motorista poderão ser prestados em qualquer localidade nacional, por motivo de viagem.

16.3 Os endereços acima poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à CONTRATADA, obedecendo-se o limite de posto do respectivo lote e da Convenção Coletiva de Trabalho sem ônus para CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

17.1 O preenchimento dos postos de serviço será por demanda mediante solicitação e, respectiva, aprovação do Gestor do contrato.

17.1.1 Os serviços serão mobilizados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE conforme quantitativo estabelecido em Ordem de Serviço observando o quantitativo máximo contratado.

17.2 Os serviços deverão ser prestados em no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA atender às determinações do Item “7 – Das Obrigações da Contratada”.

17.3 Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pela CONTRATANTE, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

17.4 A prestação final dos serviços, somente será considerada definitiva, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento do contrato em que a CONTRATADA deverá comprovar o atendimento das obrigações regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento das obrigações junto a Seguridade Social, FGTS e cumprimento das obrigações em relação aos empregados vinculados ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços objeto deste certame licitatório.

18.2 Em caso de fusão, cisão, incorporação ou alteração do contrato social, a CONTRATADA deverá imediatamente informar à CONTRATANTE e apresentar a documentação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

19.2 Será utilizada, como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, a observação do cumprimento das obrigações da CONTRATADA mencionadas como OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, nos prazos e formas ali estabelecidos, e todas as demais cláusulas do edital e seus anexos.

19.3 Observado o não cumprimento das obrigações ou a execução de forma insatisfatória pela CONTRATADA, competirá ao Fiscal e/ou ao Gestor do Contrato a notificação ao ordenador de despesa da CONTRATANTE, para avaliação quanto à abertura de procedimento administrativo para apuração de possível infração contratual, e fazer constar tais fatos no relatório mensal de fiscalização.

19.4 A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTA VINCULADA

20.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

20.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.

20.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.

20.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

20.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.1.5 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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

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

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

20.3.1 13º salário;

20.3.2 Férias e Abono de Férias;

- 20.3.3** Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- 20.3.4** Impacto sobre férias e 13º salário.
- 20.4** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA do certame será precedida dos seguintes atos:
- 20.4.1** Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA; e,
- 20.4.2** Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE.
- 20.5** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 4.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 20.6** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 20.7** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.7.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.7.2** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.
- 20.7.3** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 20.8** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.9** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 20.10** Demais regras e obrigações quanto à CONTA VINCULADA ver ANEXO V do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

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

21.1.1 A CONTRATADA deve orientar os empregados alocados nas instalações da VALEC, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

21.1.2 A CONTRATADA deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da VALEC.

21.1.3 A CONTRATADA deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

21.1.4 A CONTRATADA deve assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da VALEC e estar aderente ao PLS – Plano de Logística e Sustentabilidade da VALEC no que for aplicável;

21.1.5 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

21.1.6 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil no processo de seleção dos profissionais das categorias de motoristas e recepcionistas.

21.1.7 É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

21.1.8 É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

21.1.9 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

21.1.10 A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

21.1.11 É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços.

21.1.12 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado.

22.2 Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

22.3 Os casos não abordados serão definidos pela fiscalização da CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

22.4 Fazem parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus Anexos, além da Proposta de Preços da CONTRATADA e seus Anexos devidamente autuados no Processo nº 51402.114350/2015-55.

22.5 A execução deste Contrato regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

22.6 Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

22.7 Na hipótese de divergência das disposições entre o Termo de Referência, Edital e Contrato, prevalecerão as disposições do Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

23.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, nos termos do Parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:

24.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília - Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília-DF, de _____ de 2015.

VALEC- ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A:

HANDERSON CABRAL RIBEIRO

Diretor de Administração e Finanças Interino

MÁRIO RODRIGUES JÚNIOR

Diretor-Presidente Interino

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital nº 012/2015 de **Pregão Eletrônico** possui 159 (cento e cinquenta e nove) folhas numericamente ordenadas.

Brasília/DF, 03 de novembro de 2015.

MÁRCIO GUIMARÃES DE AQUINO
Superintendente de Licitações e Contratos - Substituto