



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO GERAL DE SUPORTE LOGÍSTICO**

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o a COAM/DCOM/MI, por meio do fax 0XX(61)2034-5385 ou e-mail: [licitacao@integracao.gov.br](mailto:licitacao@integracao.gov.br).

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será divulgada no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Brasília – DF, 17 de abril de 2013.

**Geraldo Antônio de Oliveira  
Pregoeiro  
Portaria nº 382/2012**

**RECIBO DE RETIRADA  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 12/2013  
PROCESSO Nº 59000.000337/2013-92**

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	
Fax:	
E-mail para contato:	
Nome do Representante para contato:	

Assinale com “X”, na quadrícula abaixo, a forma pela qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado.

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

Ministério da Integração Nacional, localizado na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A” Edifício Celso Furtado – Térreo – Sala 19 – CEP 70.790-060 - Brasília/DF.



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO GERAL DE SUPORTE LOGÍSTICO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 12/2013**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** e de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 382, de 05/10/2012, publicada no Diário Oficial da União do dia 08/10/2012, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço global**, para o Registro de Preços do objeto abaixo indicado, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital, seus Anexos e em conformidade com o que consta do **Processo nº 59000. 000337/2013-92**. Este certame será regido pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, 3.784, de 6 de abril de 2001, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SLTI/MP, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 15 de outubro de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes.

A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços no endereço eletrônico, data e horário seguintes:

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

**REGISTRO DA PROPOSTA A PARTIR DE: 18/04/2013**

**ABERTURA DA SESSÃO: 30/04/2013**

**HORÁRIO: 09:00 horas (Horário de Brasília)**

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, mantida a mesma hora e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de pessoa jurídica especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL/MI** localizadas em Brasília-DF, Belém-

PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2** Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- a) ANEXO I – Termo de Referência e Anexos
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) ANEXO III – Minuta de Contrato e Anexos

## **2. DA DESPESA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho 04.122.2111.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional, Natureza de Despesa 33.90.00, a cargo do Ministério da Integração Nacional.

**2.2.** As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação consignada para a atividade, nos respectivos exercícios.

**2.3.** A despesa anual estimada para a execução do objeto desta Licitação é de **R\$ 5.536.251,24 (cinco milhões, quinhentos e trinta e seis mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, obtida pela média aritmética dos 3(três) orçamentos encaminhados por empresas especializadas.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITACAO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste edital e seus anexos inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**3.2.** Poderão participar, ainda, os interessados que se enquadrem como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.

**3.3.** Não poderão participar os interessados que se encontrem:

**3.3.1.** Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência, concurso de credores;

**3.3.2.** Em dissolução ou em liquidação;

**3.3.3.** Suspensas do direito de licitar e contratar com o MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL;

**3.3.4.** Impedidas de licitar e de contratar com a União;

**3.3.5.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.3.6.** Reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.7.** Estrangeiras que não funcionem no País;

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

**3.3.9.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

#### **4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente via internet, pelo endereço eletrônico [licitacao@integracao.gov.br](mailto:licitacao@integracao.gov.br), ou, na impossibilidade de utilizar a forma referida, via fac-símile, nº (61) 2034-5385.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**5.1.1** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela sua equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

**5.2** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Comprasnet, em campo próprio definido pelo sistema.

**5.3** Não será aceito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação fora do prazo.

#### **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** A licitante deverá credenciar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF.

**6.2** O cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que

participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação.

**6.3** O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.4** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, considerando que o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

## **7. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á, exclusivamente, por meio eletrônico, através da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, que poderá ocorrer até a abertura da Sessão do Pregão, no dia **30/04/2013, às 09:00 horas (horário de Brasília)**.

**7.2** A proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do produto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.3** Até a abertura da Sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.4** As licitantes deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**7.4.1.** A licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.4.2** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

## **8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio do sistema eletrônico no dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, contendo:

**8.1.1.** Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (NOVENTA) dias, a contar da data de sua apresentação;

**8.1.2.** Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os itens de custo e despesas tais como materiais, frete, assistência técnica, serviços, mão-de-obra, salários dos profissionais, benefícios trabalhistas (auxílio transporte, auxílio alimentação, plano de saúde, etc.), impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título, declarando, ainda, que as cotações estão estritamente de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus Anexos;

**8.1.3.** Descrição clara e completa do objeto, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e seus respectivos Anexos, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo a licitante apresentar cotação estritamente de acordo com as especificações, sob pena de desclassificação, caso apresente cotação em desacordo;

**8.1.4.** O valor do preço unitário, o valor mensal e o valor global anual, em valor líquido, em moeda nacional corrente, englobando todas as despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto da licitação,

**8.1.5** Os preços unitários e totais devem ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais, tanto em algarismos como por extenso.

**8.1.5.1.** Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão os por extenso.

**8.1.6** 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.

**8.1.7** Planilha de Preços, conforme os Anexos do Termo de Referência;

**8.2.** A empresa detentora do melhor lance que não possua instalações no Distrito Federal, deverá instalar no Distrito Federal, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo, 1 (um) aparelho de fax, computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o MI.

**8.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**8.4.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**8.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

**8.6.** Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas de anexos ou dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais", "cláusulas contratuais", etc.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1.** A partir das **09:00 horas do dia 30/04/2013** (data e horário previsto neste Edital) terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 12/2013**, com a divulgação no sistema eletrônico das propostas de preços recebidas.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro o exame das propostas iniciais de preços apresentadas, com vistas a avaliar a respectiva aceitabilidade.

**9.3.** A licitante encarregar-se-á de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APRESENTADA NO SISTEMA**

**10.1.** O Pregoeiro efetuará a análise das propostas apresentadas, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste edital.

**10.2.** Serão desclassificadas, motivadamente, as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades.

**10.3.** Somente as propostas **classificadas** participarão da fase de lances.

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

**10.5.** As propostas desclassificadas permanecerão disponíveis para visualização na internet.

**10.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.

## 11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 11.1.** Aberta a etapa competitiva, deverão ser encaminhados lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, *on-line*, do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.2.** Na formulação de lances deverão ser observados os seguintes aspectos:
- a)** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes;
  - b)** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, e;
  - c)** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.3.** Durante a Sessão Pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 11.4.** Após a abertura da sessão do pregão não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 11.5.** A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro e o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.6.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007.
- 11.6.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).
  - 11.6.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 44 §§ 1º, 2º e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).
  - 11.6.3.** Na hipótese da ocorrência de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. (art. 45 § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).



**11.6.4.** A comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será por meio da apresentação do Registro de Empresas Mercantis ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, original ou cópia autenticada. (art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006).

## **12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**12.1.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.2.** No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **13. DA NEGOCIAÇÃO E DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA (CONVOCAÇÃO DO ANEXO)**

**13.1.** Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

**13.3.** O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor.

**13.4.** A proposta ajustada ao lance final deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico com a inclusão de “anexo”. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação, após operacionalização pelo Pregoeiro da opção “convocar anexo”, quando o fornecedor convidado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

**13.5.** O prazo para envio do anexo será de no máximo **60 (sessenta) minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja expressamente solicitado pela licitante por meio eletrônico ([licitacao@integracao.gov.br](mailto:licitacao@integracao.gov.br)), e a solicitação se dê dentro dos primeiros **60 (sessenta) minutos** e os motivos alegados sejam aceitos pelo Pregoeiro. Findo o prazo, a função de enviar anexo do fornecedor selecionado desaparecerá, após operacionalização pelo Pregoeiro da opção “encerrar convocação” e da opção de “recusar proposta”.

**13.5.1** Nesse caso, será convocada a próxima licitante, na ordem de classificação, para envio da proposta, no prazo estipulado no item 13.5.

## 14. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**14.1.** O critério de julgamento no presente certame será o de **menor preço global anual**, conforme orientação contida no **Anexo I do Termo de Referência deste Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 12/2013**, acompanhado das planilhas de custos e de formação de preços anexas ao Termo de Referência.

**14.2.** Encerrada a etapa de lances e ordenadas as ofertas, pelo critério de **menor preço global**, o Pregoeiro examinará, imediatamente, a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste edital.

**14.3.** Serão desclassificadas as propostas das licitantes que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignem preços excessivos ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou de **valor zero**, e ainda, as que apresentem irregularidades insanáveis.

**14.3.1.** Serão considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**14.4.** Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério estabelecido no subitem 14.1, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante para obter preço melhor.

**14.5.** Além do discriminado no item 10, a proposta de preços deverá ser elaborada com observância das seguintes exigências:

**14.5.1** Não conter cotações alternativas, emendas e entrelinhas, devendo ser digitada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasura ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante;

**14.5.2** Conter o nome da empresa, endereço completo, razão social, CNPJ e dados bancários - nome do banco, agência, localidade e o número da conta corrente do licitante, para a qual deverá ser emitida a Ordem Bancária, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**14.5.2.1** A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser preenchida pelos dados no sistema eletrônico.

**14.5.3** Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, do Sindicato das Secretárias – nos locais onde houver – no âmbito dos locais da prestação dos serviços, quais sejam: Brasília – DF, Belém – PA, Recife – PE, Rio de Janeiro – RJ e Porto Alegre – RS, que regem as categorias profissionais que executarão os serviços.

**14.5.4** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, todas as planilhas elencadas no anexo I do Termo de Referência, devidamente preenchidas.

**14.5.5** As licitantes devem apresentar suas propostas com as peculiaridades e alíquotas efetivamente praticadas de acordo com seu regime tributário.

**14.5.6** A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo de entrega da declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta.

**14.5.7** No total da carga tributária constante da planilha de formação de preços, a licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, conforme disposições dos Acórdãos nº 325/2007 – TCU – Plenário e nº 950/2007 – TCU – Plenário.

**14.5.8** A empresa vencedora deverá apresentar os Acordos ou Convenções Coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos Serviços.

**14.6** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**14.7** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

**14.8** Os originais, ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenação de Administração de Material do MI, situada na SGAN, Quadra 906, Módulo “F”, Bloco “A”, térreo, Sala 19 – CEP – 70.790-060, Brasília/DF.

**14.9** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação solicitada ou os anexos de proposta, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções administrativas cabíveis, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

**14.10.** Sendo aceita a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 15 deste edital, podendo esta comprovação se dar por meio do e-mail: [licitacao@integracao.gov.br](mailto:licitacao@integracao.gov.br) ou ainda por meio do fax 61-2034-5385, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

**14.11.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **15. DA HABILITAÇÃO E DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que será confirmado por meio de consulta *on-line*, durante a sessão.

**15.2.** O interessado não cadastrado no SICAF deverá providenciar previamente à licitação seu cadastramento nas unidades referidas no item 6.2 deste edital. Tais unidades indicarão toda a documentação necessária ao cadastramento, de acordo com a legislação pertinente.

**15.3.** A habilitação dos licitantes será confirmada por meio do SICAF (habilitação parcial), com relação aos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste edital.

**15.4.** Todos os documentos constantes do demonstrativo do SICAF devem estar dentro do período de validade, sendo que a comprovação da boa situação financeira dos licitantes inscritos nesse sistema terá por base a verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que devem apresentar resultado igual ou maior do que 1 (um inteiro), para fins de habilitação.

**15.5.** Os licitantes que não atenderem a todas as exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, sob pena de inabilitação.

### **15.6. Habilitação Jurídica:**

**15.6.1.** Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **15.7. Habilitação Técnica:**

**15.7.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica - 1 (um) ou mais atestados - ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para

desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

**15.7.1.1** Para fins da condição 15.7.1 o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 50% dos postos de trabalho a serem contratados;

**15.7.1.2** Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

**15.7.1.3** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) 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;

**15.7.1.4** Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos.

**15.7.1.5** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato;
- d) Objeto do contrato;
- e) Descrição do trabalho realizado;
- f) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- g) Local e Data de Emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e
- j) Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.

**15.7.1.6** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial do licitante. Serão consideradas como do mesmo grupo, empresas controladas pelo licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

## **15.8. Habilitação Econômico-Financeira:**

**15.8.1** Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores; e

**15.8.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização deste Pregão, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

**a)** para as sociedades empresariais em geral, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

**b)** para as sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);

**c)** para as sociedades simples, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverá ser: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

**d)** para as sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano, deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante:

- Balanço de abertura – sociedades sem movimentação; e
- Balanço intermediário – sociedades com movimentação (mês anterior ao da data fixada para abertura desta licitação).

**e)** a boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1,00 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

## Passivo Circulante

- f) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário do licitante; e
- g) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço; e, se necessário à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**15.9. Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do TÍTULO VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e suas alterações instituídas pela Lei nº 12.440/2011, em conformidade com o exigido no inciso V do art. 29 da Lei nº 8.666/93.

**15.10. Declarações:**

- a) Declaração informando se o licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo consta do item 7.4.1 deste Edital;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e da ciência sobre a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração, fundamentada no inciso V, artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal/88, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**15.11.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**15.12.** Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo”, do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no item 13.5.

**15.13.** A proposta de preços ajustada ao lance final ou ao valor negociado juntamente com os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive

quando houver necessidade de anexos, deverão ser apresentados por meio do fax: (0xx61) 2034-5385, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado do encerramento da Sessão Pública e no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** remetidos os documentos originais ao Ministério da Integração Nacional, sito no SGAN - Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 906, Módulo F, Bloco A, Sala 19, Brasília – DF, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL-MI  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ/MF:**

**15.14.** A Proposta de Preços pós-lances, além do conteúdo estabelecido, neste edital, nos itens 7, 8 e seus subitens, deverá:

- a)** ser apresentada em uma 1 (via), datilografada ou impressa por processo eletrônico de digitação, em papel timbrado da licitante, de forma clara e legível, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b)** constar nome do proponente, identificação individual ou social, em papel timbrado ou carimbado, com o número do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- c)** ter a última página assinada e ser rubricada as demais pelo representante legal da proponente;
- d)** conter o valor (numérico e por extenso) dos preços unitário e total por item, em moeda nacional corrente, com aproximação de até duas casas decimais, englobando todas as despesas, tais como custos, seguro, frete e demais encargos, indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto da licitação;
- e)** conter especificação clara e completa do objeto, observadas as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza a julgamento diverso do estabelecido na fase de lances e/ou negociação posterior, se houver;
- f)** conter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação;
- g)** indicar o nome do banco, conta corrente, agência e endereço completo e atualizado da empresa, referentes aos locais nos quais deseja receber o pagamento, caso seja vencedora, e;
- h)** conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, transporte, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**15.15.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, a documentação deverá:

- a)** estar em nome da licitante;



**b)** referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz.

**15.15.1.** Os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica devem corresponder ao nome e ao número do CNPJ (MF) correspondente àquele constante da proposta da licitante;

**15.16.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**15.17.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente; ou por servidor do MI, mediante a apresentação dos originais; ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**15.18.** 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.

**15.18.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**15.19.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.19.1.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**15.20.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**15.21.** Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro chamará a licitante subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção de licitante que atenda a este edital.

**15.22.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS**

**16.1.** Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**16.1.1.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no Contrato e demais cominações legais.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.1.1.** Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante deseja, sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

**17.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput do art. 26 do Decreto nº 5450/2001, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, da licitação, à licitante declarada vencedora.

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

**17.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

**17.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Coordenação de Administração de Material do MI, localizada na SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A”, Sala 27, Térreo, CEP – 70.790-060, Brasília/DF, no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 17h30.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** A adjudicação do objeto desta licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do artigo 11, inciso IX, do Decreto 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade do MI, competente para a homologação.

**18.2.** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.

## **19. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O Ministério da Integração Nacional é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**19.2.** São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**19.3.** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de quantidades de postos de trabalho, local de prestação dos serviços e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e da Lei nº 10.520/2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

**19.4.** Para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para realização dos atos previstos nos incisos II e V do *caput* do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e *caput* do art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, será adotado o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP.

**19.4.1.** Cabe ao órgão gerenciador a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP no sistema Comprasnet.

**19.4.2.** O órgão participante deve manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

**19.5.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Ministério da Integração Nacional – Órgão Gerenciador.

**19.5.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o MI para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**19.5.2.** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**19.5.3.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**19.5.3.1.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

**19.5.3.2.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**19.5.3.3.** Caberá ao **fornecedor registrado**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**19.6.** Homologado o resultado deste **Pregão**, as **licitantes** classificadas, conforme preceitua o art. 11 e observado o disposto no art. 26 do Decreto 7.892/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

**19.6.1.** O prazo para que as **licitantes** classificadas compareçam após serem convocadas, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Ministério da Integração Nacional.

**19.6.2.** É facultado ao MI, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as **licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

**19.7.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

**19.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao **fornecedor registrado** em igualdade de condições.

**19.9.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**19.10.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.

**19.10.1.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**19.11.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**19.11.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**19.11.2.** A ordem de classificação dos **fornecedores** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**19.12.** O **fornecedor** poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.13.** O cancelamento do registro ocorrerá, a pedido, quando:

**19.13.1.** o **fornecedor** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**19.13.2.** o **fornecedor** não puder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**19.14.** O cancelamento do registro ocorrerá, por iniciativa do MI, quando:

- a) o **fornecedor** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o **fornecedor** deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- c) houver razões de interesse público, devidamente comprovadas e justificadas;
- d) não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o **fornecedor** não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

**19.15.** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o MI fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

**19.16.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS**

**20.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme disposto no § 1º do artigo 12 do Decreto n.º 7.892/2013.

**20.2.** Conforme dispõe o § 3º do artigo 12 do Decreto 7.892/2013, os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**21.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, mediante aditamento, por iguais períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de duração, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**22.1.** As obrigações do Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo III, deste edital.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo III, deste edital.

## **24. DA GARANTIA**

**24.1.** Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo III, deste edital.

## **25. DA REPACTUAÇÃO**

**25.1** Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da **CONTRATADA**, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, vinculados a data base da categoria profissional: A partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva do trabalho, vigentes à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

**25.2** Para os demais custos, sujeitos a variação de preço do mercado: A partir da data limite

para apresentação das propostas constantes deste edital.

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

**25.4** Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**25.5** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**25.6** A licitante a ser contratada poderá exercer, perante o MI, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**25.7** A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item aviso prévio trabalhado zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

**25.8** 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.

**25.9** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado um novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a contratante ou a contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula num termo aditivo, de prorrogação para resguardar o direito futuro a repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**25.10** A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nºs 02/2008 e 3/2009, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e consoante os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

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

**25.12** A **CONTRATADA** deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e ocorrer a prorrogação, sem que esta tenha pleiteado a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

## **26. DA CONTA VINCULADA**

**26.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, este Ministério adotará as regras estabelecidas no item 17 do Termo de Referência para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos

funcionários que atuarão no Contrato a ser firmado.

## **27. DO PAGAMENTO**

**27.1.** Conforme descrito nos Anexos I e III – Termo de Referência e Minuta de Contrato, respectivamente, deste edital.

## **28. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**28.1.** A CONTRATADA fica sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE.

**28.2.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para esse fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

**28.3.** Outros elementos de competência da Fiscalização encontram-se relacionados no Termo de Referência- Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo III, deste Edital.

**28.4.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo perfeito cumprimento do objeto deste edital, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

## **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

- a) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa, ou;
- g) cometer fraude fiscal.

**29.2.** As penalidades pela negligência na execução ou descumprimento de cláusulas contratuais estão previstas na minuta do respectivo instrumento e no Termo de Referência, Anexos III e I, respectivamente, deste edital.

## **30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**30.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**30.2** Fica assegurado à autoridade competente do MI o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

**30.4** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**30.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MI.

**30.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

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

**30.9** No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

**30.11** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**30.12** O Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e poderá ser obtido na Coordenação de Administração de Material – COAM, do Ministério da Integração Nacional – MI, situado no SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A”, Edifício Celso Furtado, Térreo – Sala 19, Brasília – DF., de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. Telefones para contato: (0\*\*61) 2034-5860 e Fax: (0\*\*61) 2034-5385.

**30.13** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

Brasília - DF, 17 de abril de 2013.

**Geraldo Antônio de Oliveira**  
**Pregoeiro**  
**Portaria 382/2012**



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I AO EDITAL PREGÃO ELETRONICO-SRP Nº 12/2013**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL/MI localizadas em Brasília-DF, Belém-PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e no § 2º do artigo 7º da Instrução Normativa nº 02, de 02 de abril de 2008, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SLTI/MP.

**2.2.** Os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza continuada, conforme determina o artigo 15, inciso I, alínea f, da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MP, e está enquadrado como serviço comum, na forma do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**2.3.** Destaque-se que os serviços auxiliares que ora se pretende contratar compreendem atividades consideradas relevantes, outrora exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos, que posteriormente foram extintos, muito embora tais atividades nunca tenham deixado de ser necessárias e, em alguns casos, imprescindíveis.

**2.4.** A contratação de pessoa jurídica especializada, consoante o Decreto acima referenciado, para atividades acessórias, instrumentais e complementares, constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como suporte de atendimento às necessidades finalísticas deste Ministério.

**2.5.** Os quantitativos estipulados para a distribuição das funções objeto deste Termo de Referência baseiam-se na estrutura de cargos comissionados aprovados para o MI pelo Decreto nº 7.472, de 4 de maio de 2011, e os criados pelas Leis nºs 12.742 e 12.766, de 17 de dezembro de 2012 e 27 de dezembro de 2012, respectivamente, a serem remanejados para o MI após a aprovação da nova Estrutura Regimental e do Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas por decreto presidencial.

**2.6.** Os serviços a serem contratados destinam-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, e que não podem sofrer solução de continuidade.

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

### **3. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo. A contratação e o procedimento licitatório obedecerão, integralmente, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos n.ºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, 3.784, de 6 de abril de 2001, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SLTI/MP, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 15 de outubro de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes.

### **4. DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS**

**4.1.** Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, estima-se a prestação de serviços mediante o preenchimento dos seguintes Postos de Trabalho:

<b>Ordem</b>	<b>Denominação do Posto de Trabalho</b>	<b>Localidade</b>	<b>C.B.O</b>	<b>Quantidade</b>
01	Secretário Executivo	Brasília-DF	2523-05	32
02	Técnico em Secretariado	Brasília-DF	3515-05	64
03	Técnico em Secretariado	Belém-PA	3515-05	01
04	Técnico em Secretariado	Recife-PE	3515-05	04
05	Técnico em Secretariado	Rio de Janeiro-RJ	3515-05	02
06	Técnico em Secretariado	Porto Alegre-RS	3515-05	02
Total de Postos de Trabalho				105

**4.2.** O quantitativo de postos de trabalho proposto justifica-se por atender à missão deste Ministério na implementação e execução das ações voltadas para o desenvolvimento nacional e regional do país, cujas diretrizes são definidas pela Política Nacional de Desenvolvimento Regional/ PNDR, compreendendo projetos estratégicos de alta complexidade, os quais podemos destacar a Ferrovia Transnordestina, a revitalização e integração da Bacia do São Francisco, o Plano de Desenvolvimento Sustentável para a Área de Influência da Rodovia BR-163, ações na faixa de fronteira, obras de infraestrutura hídrica, gestão dos fundos constitucionais de financiamento, dos fundos fiscais de investimento, dos fundos de desenvolvimento regional e dos incentivos e benefícios fiscais, a identificação e a análise de vocações produtivas com base territorial tipo aglomerados, arranjos produtivos, clusters, distritos e outros

correlatos, a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da política nacional de irrigação e seus instrumentos, promoção da agricultura irrigada e a implementação de drenagem agrícola.

- **4.3.** Além disso, cabe destacar, ainda, a coordenação do Sistema Nacional de Defesa Civil, exercida desde 2005 pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres/CENAD, Unidade da Secretaria Nacional de Defesa Civil do MI, o qual congrega órgãos de todos os níveis governamentais com vistas à implantação de uma cultura de prevenção, além da atuação indelegável do atendimento e proteção da população em circunstâncias de desastres, com atuação em todo o território nacional, de funcionamento ininterrupto por 24 horas no socorro e assistência à população afetada e à reabilitação da área atingida.

- 

- **4.4.** Para a consecução de tais ações são executadas diversas atividades, trabalhos técnicos de acompanhamento a projetos, além da supervisão, coordenação e implementação de políticas públicas e programas desempenhados por 3 (três) órgãos de assistência direta e imediata ao Gabinete Ministerial, 5 (cinco) órgãos específicos singulares, 3 (três) unidades descentralizadas e 4 (quatro) órgãos colegiados. Assim, o quantitativo previsto e necessário pela alocação de pessoal para das suporte e assistência no desempenho de atividades de complexidade e atribuições não desempenhadas por servidores nas unidades descritas acima.

- 

- **4.5** Conforme já descrito, orienta o artigo 1º do Decreto nº 2.271/1997, que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de contratação indireta. Assim, o quantitativo de postos para suprir às necessidades dos serviços ora licitados justifica-se pela necessidade das unidades administrativas do MI destes serviços. Portanto, a estimativa não constitui ou sugere obrigação da Administração vir a ocupar a totalidade dos postos estimados, tampouco de vinculação à determinada quantidade mínima. Significa afirmar que a Administração somente irá contratar os postos de serviços que efetivamente estiver necessitando para consecução das suas atividades.

- 

- **4.6.** A opção pelo uso do **Sistema de Registro de Preços** para a contratação está fundamentada no inciso III do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, tendo em vista o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.741, de 4 de maio de 2011, que incumbe o MI de prestar apoio técnico, administrativo e financeiro à Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste/SUDECO, até a sua completa instalação.

- 

## **5. DOS SERVIÇOS BÁSICOS E PERFIL PROFISSIONAL**

### **5.1. Posto de trabalho de Secretário Executivo**

Executar tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos do órgão, desempenhando estas atividades segundo especificações, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos.

**5.1.1 - Perfil mínimo do profissional:** O profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, reconhecido na forma da lei, ou diplomado no exterior por curso de secretariado, cujo diploma tenha sido revalidado no Brasil ou ainda portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, houver comprovado, através de declarações de

empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei nº 7.377, de 1985. (Redação da Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996).

## **5.2. Posto de trabalho de Técnico em Secretariado**

Os profissionais desse posto de trabalho, exercem tarefas secretariais. Suas funções consistem em: providenciar entrevistas de seus chefes e atender às chamadas telefônicas; reproduzir textos orais ou escritos; redigir correspondências, documentos, relatórios e outros textos similares.

**5.2.1.** Perfil mínimo do profissional: Ensino Técnico em Secretariado (2º grau técnico) ou ensino médio completo acrescido do curso de especialização em Secretariado ou ainda portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data de início da vigência da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, comprovar, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no artigo 5º da Lei 7.377/1985 (Red. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996), acrescido do ensino médio completo.

## **6. DO HORÁRIO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. DO HORÁRIO**

**6.1.1.** Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do Ministério da Integração Nacional das 08h00 às 20h00.

**6.1.2.** Para execução dos serviços fica convencionado que para cada Posto de Trabalho a ser contratado envolverá 1 (um) profissional nas categorias constantes do item 2 deste Termo de Referência, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**6.1.3.** Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do MI e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h00 de um dia às 05h00 do dia seguinte.

### **6.2. DO LOCAL**

**6.2.1.** Os serviços serão executados nas unidades administrativas do Ministério da Integração Nacional localizadas em:

Brasília-DF (endereços: Esplanada dos Ministérios, Bloco E; SGAN 906, Módulo F, Bloco A, Ed. Celso Furtado; Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 11, Ed. Apex Brasil; SGAN 601, Conj. I, Ed. Manoel Naves; e Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos F e K);

Belém-PA (endereço: Travessa Antonio Baena nº 1113, Ed. SUDAM, Bloco A, 3º Andar);

Recife-PE (endereços: Rua Cônego Barata, 999, Bloco A, 4º andar – Tamarineira e Praça Ministro Joao Gonçalves de Souza, s/n, Ed. Sudene, 12º andar, sala 21, ala sul);

Rio de Janeiro-RJ (endereço: Rua Aristides Caires nº 218 – Meier); e

Porto Alegre-RS (endereço: Rua Jerônimo Coelho, 127, Sala 807).

## **7. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA DE SERVIÇO**

**7.1.** Para os Postos de Trabalho ora mencionados é estimado uma demanda de 160 (cento e sessenta) horas mensais por posto unitário de serviço.

## **8. DA ESTIMATIVA DE DESPESA**

**8.1.** A estimativa de custo para a presente contratação está orçada em:

Item	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Qtade.	Localidade	Piso da Categoria R\$	Valor Unitário estimado do Posto de Trabalho R\$	Total da despesa	
							Mensal R\$	Anual R\$
1	Serviços de secretariado com fornecimento de mão-de-obra	Secretário Executivo	32	Brasília-DF	2.921,20	6.644,97	212.639,04	2.551.668,48
		Técnico em Secretariado	64	Brasília-DF	1.320,00	3.383,98	216.574,72	2.598.896,64
Técnico em Secretariado		01	Belém-PA	1.412,31	3.382,89	3.382,89	40.594,68	
Técnico em Secretariado		04	Recife-PE	865,43	2.186,69	8.746,76	104.961,12	
Técnico em Secretariado		02	Rio de Janeiro-RJ	1.079,83	2.921,59	5.843,18	70.118,16	
5	Técnico em Secretariado	02	Porto Alegre-RS	1.000,00	2.568,75	5.137,50	10.275,00	
<b>Quantitativo Total</b>			<b>105</b>					
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>							<b>5.376.514,08</b>	

**8.2.** Cabe ressaltar que os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no sindicato da categoria.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e dos artigos 31 a 35 da IN MP nº 2, de 30 de abril de 2008, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

**9.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

**9.3.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados.

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

**9.5.** Prestar ao preposto da CONTRATADA as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições.

**9.6.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança.

**9.7.** Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de qualificação profissional.

**9.8.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização, ou ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe são atribuídas.

**9.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado.

**10.2.** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

**10.3** Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atendendo às reclamações formuladas.

**10.4.** Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer dos seus profissionais alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

**10.5.** Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, pertencentes ao seu quadro permanente, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

**10.6.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se saldá-los em época própria.

**10.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no momento da prestação dos serviços ou conexo a ela, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**10.8.** Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

**10.9.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passivamente, com o CONTRATANTE.



**10.10.** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados no CONTRATANTE, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades elencadas neste Termo de Referência.

**10.11.** Exibir a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transporte e vales-refeição/alimentação, apresentando mensalmente junto com a nota fiscal/fatura, a guia SEFIP, além dos comprovantes de quitação de INSS e FGTS, na forma prevista nos incisos I, II e II do § 1º do artigo 36 da Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações.

**10.12.** Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados, em atividade nas dependências do CONTRATANTE, até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços.

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

**10.14.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

**10.15.** Abster-se de veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**10.16.** Garantir que a mão-de-obra alocada observe as normas e disciplinas estabelecidas pelo CONTRATANTE e atenda prontamente às suas determinações.

**10.17.** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**10.18.** Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**10.19.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**10.20.** Manter em tempo real, nas instalações do Ministério da Integração Nacional em Brasília-DF, um representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados com a execução do Contrato.

**10.21.** Manter, por si, por seus prepostos e empregados, sigilo total e irrestrito sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

**10.22.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência, cópia da folha de pontos dos empregados realizado por ponto eletrônico ou

meio que não seja padronizado (Súmula 338 – TST), devendo as faltas e os atrasos ser descontados no valor da fatura correspondente.

**10.23.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

**10.24.** Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

**10.25.** Apresentar relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração.

**10.26.** Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do 2º mês de vigência do Contrato, cópia das folhas de pagamento e dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais do mês anterior.

**10.27.** Se responsabilizar por quaisquer ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

**10.28.** No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-lo salvo de reinvidicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

**10.29.** Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.30.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto, a CONTRATANTE ou a terceiro e, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

**10.31.** Fornecer antecipadamente o vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**10.32.** Fornecer aos seus empregados, antecipadamente, o vale alimentação/refeição aos empregados que exercerem atividades nas dependências do CONTRATANTE.

**10.33.** Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Contrato, devendo comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer modificação que possa frustrar eventuais comunicações ou informações entre as partes.

**10.34.** Fornecer aos seus empregados crachás de identificação de uso obrigatório, a própria expensas, para acesso às dependências da CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança e identificação.

**10.35.** A CONTRATADA deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do MI manter contato com o preposto indicado pela empresa.

**10.35.1.** A Adjudicatária que não possua instalações no Distrito Federal, deverá instalar no Distrito Federal, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo, 1 (um) aparelho de fax, computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o MI.

**10.36.** Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive quanto à vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo CONTRATANTE, de acordo com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e artigos 31, 32, 33, 34 e 35 da Instrução Normativa nº 2/2008 e posteriores alterações.

**11.2.** A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando responsabilidade solidária da CONTRATANTE, bem como seus agentes e/ou prepostos.

**11.3.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

**11.4.** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**11.5.** A solicitação da prestação de serviços será realizada mediante formulário próprio para esse fim, denominado “Requisição de Serviços” e será expedido pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, designado pelo Diretor do Departamento de Gestão Interna, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada.

**11.6.** Uma vez recebida a “Requisição de Serviços”, a CONTRATADA terá 72 (setenta e duas) horas para disponibilizar os serviços, devendo, nessa oportunidade, encaminhar a 2ª via da requisição, juntamente com o Termo de Encaminhamento, que

indicará todos os dados de identificação necessários e o nível de escolaridade do profissional encaminhado.

**11.7.** Recebido e aceito o profissional pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, dar-se-á início à contagem do tempo e disponibilidade para efeito de faturamento.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1.** Para execução dos serviços será firmado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** Os recursos financeiros para a execução do contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União vinculado ao Ministério da Integração Nacional.

## **14. DAS CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS**

**14.1. Secretário Executivo** - atendimento ao no Gabinete do Ministro, no Gabinete do Secretário-Executivo, nas Secretarias, nas Diretorias, na Assessoria Especial de Controle Interno e na Consultoria Jurídica.

**Nº da CBO: 2523-05 Título: Secretário(a) Executiva(a)**

**Descrição:** Executar tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos de uma empresa, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos da mesma.

Desempenhar tarefas similares às que realiza o secretário, em geral (3-21.05), porém é especializado em controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos, bem como possuir o domínio perfeito do português.

**14.2. Técnico em Secretariado** - atendimento nas Assessorias Especiais, nas Coordenações-Gerais, nas Coordenações vinculadas diretamente aos Secretários e Diretores, nas Gerências Regionais e nas Representações do MI.

**Nº da CBO: 3515-05 Título: Secretário(a) (Técnico em Secretariado)**

**Descrição:** Executar tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos de uma organização, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos das empresas: anota ditados de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente, para datilografá-los e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos, datilografa as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e

documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos de seu chefe, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas. para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e registros de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para facilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina a seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia. Pode manipular máquina de estenotipia, máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples. Pode acompanhar a direção de reuniões. Pode especializar-se em secretariar uma determinada unidade de trabalho ou pessoa, ou ainda no emprego de um ou vários idiomas a ser designado de acordo com a especialização.

## **15. DA GARANTIA**

**15.1.** Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**15.1.1.** A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega da via do Contrato assinado, garantia no valor e nas condições descritas no Edital e no Contrato.

**15.1.2.** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE;

**15.1.3.** Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas no Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA.

**15.1.4.** Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna/IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas.

**15.1.5.** Em caso de atualização do total estimado de despesas do Contrato, a CONTRATANTE exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

**15.1.6.** Na hipótese de prorrogação do Contrato a CONTRATANTE exigirá nova garantia escolhida entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**15.1.7.** O prazo para que a CONTRATANTE cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser **igual ou superior a 90 (noventa) dias**, contado a partir do término da vigência deste Contrato.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da nota fiscal/fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pelo MI.

**16.1.1.** O crédito em nome da CONTRATADA será efetivado no banco, agência e número da conta corrente informado na proposta vencedora;

**16.1.2.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o MI, sob pena de aplicação da penalidade de multa prevista no inciso II do subitem 18 deste Termo de Referência.

**16.2.** A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada em observância às disposições do inciso I do § 5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, das seguintes comprovações:

**a)** comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

**b)** comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

**c)** comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

**d)** comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando da ocasião do seu pagamento;

**e)** comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;

**f)** comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;

**g)** encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais/RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED;

**h)** cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**i)** cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**16.2.1.** A não comprovação exigida no subitem anterior descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista no inciso II do subitem 18.1 deste Termo de Referência.

**16.3.** A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo fiscal ou gestor do contrato, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**16.3.1.** Previamente a cada pagamento à contratada, a contratante realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, ou na impossibilidade de acesso no referido Sistema, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.

**16.3.2.** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização, ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

**16.4.** Com base na Sumula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho/TST, visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**16.5.** A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

**16.6.** A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.7.** Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

**EM** = Encargos Moratórios.

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

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

**I** = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**16.8.** Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, ambas da Receita Federal do Brasil, a Coordenação Geral de Execução, Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica/IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para Seguridade Social/CONFINS e a contribuição para o PIS/PASEP.

**16.9.** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

**16.9.2.** Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**16.10.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**16.11.** Quanto à prestação dos serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços/ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**16.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.13.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o MI por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MI.



**16.14.** O MI reserva-se no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência.

**16.15.** O MI reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

**16.16.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da adjudicatária.

## **17. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**17.1.** Em razão da Sumula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, está incluído neste Termo de Referência as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão-de-obra:

**I.** previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, do 13º salário e da rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

**a)** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

**b)** parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos usufrutos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

**c)** parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**d)** ao final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias; e

**e)** saldo restante, 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.

**II.** a obrigação da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS, nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica;

**III.** previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**IV.** a obrigação da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**V.** quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**VI.** até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**17.2** As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra da empresa contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

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

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

- 13º salário;
- Férias e adicional de férias;
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário.

**17.5.** A CONTRATANTE deverá firmar acordo de cooperação com a instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

**17.6.** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**17.6.1.** Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa. As despesas bancárias (taxas, emolumentos e outras) de abertura e efetivação da conta correrão por conta da CONTRATADA.

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

**17.7.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que tenha maior rentabilidade.

**17.8.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**17.9.** A empresa 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.

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

**17.10.1.** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

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

**17.11.** A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**17.12.** O saldo remanescente da conta vinculada 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.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I.** Advertência por escrito;

**II.** Multa:

**a)** para efeito de aplicação serão atribuídos graus às infrações, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

<i>GRAU</i>	<i>CORRESPONDÊNCIA</i>
01	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, inclusive sem atualização profissional.	03
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
04	Zelar pelas instalações e equipamentos do MI utilizados.	03
05	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	01
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do representante da Administração.	02
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	01
08	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	04
09	Efetuar ao pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nas datas avençadas legalmente.	05
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo representante da Administração.	02

**b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total parcial das obrigações assumidas, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida prévia defesa;

**c)** o valor da multa referida na alínea “a” deste inciso será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no MI em favor da CONTRATADA. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário;

**III.** Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na forma do art. 7º da Lei 10.520/02.

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**18.2.** A aplicação da sanção estabelecida no inciso IV é da competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**18.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais comunicações legais.

**18.4.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no inciso II.

**18.5.** As sanções impostas somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, devidamente demonstradas e justificadas por escrito, com fundamento em fatos reais comprováveis, a critério da autoridade competente do MI, e formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato pela Administração.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 12 do Decreto nº 7.892/2013.

**19.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, respeitando os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do mesmo Decreto e nas Jurisprudências firmadas pelo TCU, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, e observando, ainda, o que disciplina o presente Termo de Referência.

**19.3.** Quanto ao Vale-transporte:

**19.3.1.** A utilização do vale-transporte é exclusiva para o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e dar-se-á por meio do sistema de transporte coletivo público que poderá ser urbano, intermunicipal e interestadual, todavia, com características semelhantes aos urbanos.

**19.3.2.** A legislação exonera da obrigação da concessão do benefício o empregador que proporcionar aos seus empregados o deslocamento em veículos, compatíveis com transporte coletivo, ou mesmo, quando o empregado declarar, formalmente, a sua desnecessidade.

**19.3.3.** Para fins da composição dos custos, e levando em consideração que a carga horária dos trabalhadores envolvidos nos serviços objeto do presente Termo de Referência é de 40 (quarenta) horas semanais, a Licitante deverá apresentar custo de no mínimo 44 (quarenta e quatro) vales-transportes por mês, ou seja, 2 (dois) vales por dia, não se isentando com isso do fornecimento de vales-transportes para cidades do entorno de Brasília-DF, Belém-PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS.

- 19.4** Dos Anexos deste Termo de Referência:
- a)** ANEXO I - DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.
  - b)** ANEXO II - DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES.

Brasília-DF, de março de 2013

**CONFERE COM O ORIGINAL ACOSTADO AO  
PROCESSO Nº 59000.000337/2013-92**

## **ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

**1.** A licitante deverá apresentar a proposta de preços contendo as seguintes **PLANILHAS** e **DOCUMENTOS**:

**A - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (uma para cada posto de trabalho).**

**B - PLANILHA DE DETALHAMENTO DO CUSTO PARA AUXÍLIO TRANSPORTE.**

**C - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA O VALOR GLOBAL.**

**D - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (caso sejam necessários).**

**E - CÓPIA DO ÚLTIMO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO** da categoria pertinentes à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, referente aos postos de trabalho.

**F - CÓPIA DA ÚLTIMA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL/GFIP**, apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999, para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - **SAT** e do Fator Acidentário de Prevenção/**FAP**.

**G - RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA/DIPIJ do último ano calendário, já exigível e apresentada na forma normativa**, para fins de comprovação do regime de tributação.

**2.** As planilhas deverão ser apresentadas conforme os modelos enumerados abaixo, seguindo as orientações que seguem:

#### **A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**3.** Primeiramente segue abaixo as orientações para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços contendo os aspectos e custos a serem considerados para a elaboração da referida planilha e da proposta:

**3.1.** A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa MP nº 02 de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final dos serviços.

**3.2.** Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 30 da Lei nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços (uma para cada posto de trabalho), deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do posto/mês.

**3.3.** Para cada posto de trabalho, deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante neste Anexo I (A - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS), deste Termo de Referência. Ou seja, **01 (um) posto de trabalho = 1 (uma) planilha de custos e formação de preços.**

**4.** - Na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser observados:

#### **4.1. DA CATEGORIA PROFISSIONAL E DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:**

**a)** A licitante deverá indicar a Categoria Profissional do respectivo posto de trabalho, juntamente com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente utilizado como base para formação da planilha.

**b)** Os valores das remunerações dos profissionais envolvidos nos serviços (postos de trabalho), colocados à disposição do MI deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, homologados pela DRT/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta, sob pena de recusa da proposta. Da mesma forma, para **os demais valores e outros elementos** quando existirem, que comporão os demais benefícios para o profissional, também **deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria**, homologados pela DRT/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta.

**c)** A licitante **deverá** apresentar cópia do último **Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho** da categoria pertinentes à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

#### **4.2. DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:**

**a)** Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

**b)** Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral, a licitante deverá apresentar os **documentos comprobatórios e memória de cálculos** que serviram de base para a definição desses valores.

**c)** Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terão como base o que segue nos subitens abaixo:

**c1)** Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a LICITANTE deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, sendo que, em sua composição o valor do custo real do insumo (descontado o valor



eventualmente pago pelo empregado) considerando para efeito de desconto legal sobre o Auxílio Transporte do empregado o percentual de 6%, conforme estabelecido nos arts. 9º e 10º do Decreto nº 95.247/87 e no Acórdão nº 282/2009 - 1ª Câmara TCU (**Jurisprudência**). **A forma de cálculo deverá ser: o salário paradigma do profissional dividido por 30 dias, multiplicado pelo nº de dias do fornecimento do auxílio transporte, multiplicado por 6%. Exemplo:**

(A) - PERCURSO	(B) - CUSTO UNIT. DO AUX. TRANSPORTE	(C) - QTDE. MENSAL PARA CADA EMPREGADO	(D) - TOTAL
Residência/Rodoviária	R\$ 3,00	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 66,00$
Rodoviária/Esplanada	R\$ 1,50	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 33,00$
Esplanada/Rodoviária	R\$ 1,50	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 33,00$
Rodoviária/Residência	R\$ 3,00	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 66,00$
<b>TOTAL</b>			<b>(Soma D) = R\$ 198,00</b>

(E) - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	(F) - Nº DE DIAS DE FORNECIMENTO DOS AUXÍLIO-TRANSPORTE	(G) - 6% DO SALÁRIO BASE	(H) - CUSTO REAL DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR PROFISSIONAL
Profissional “Y” - R\$ 1.000,00	22 dias	$G = (E/30) \times F \times 6\%$ $= (1.000,00/30) \times 22 \times 6\%$ <b>= R\$ 44,00</b>	$H = (Soma D - G)$ $= R\$ 198,00 - R\$ 44,00$ <b>= R\$ 154,00</b>

**c2)** caso a LICITANTE opte por ao invés de cotar o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme art. 4º do Decreto nº 95.247/87, deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo, mão-de-obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a LICITANTE a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

**c3)** Caso opte por oferecer transporte próprio não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale-transporte.

**c4) O valor mensal para o Auxílio Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria.**

**c5)** A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 23 da Instrução Normativa MP nº 2/2008 e § 1º da Instrução Normativa MP nº 3/2009.

**c6)** Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

#### 4.3. DOS INSUMOS DIVERSOS:

a) Os Insumos Diversos, **quando couber**, são os custos relativos a uniformes, materiais, equipamentos entre outros utilizados diretamente na execução dos serviços, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

#### **4.4. DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Incidentes sobre o valor da remuneração):**

a) A licitante deverá observar os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros enumerados no Módulo específico da planilha de custos).

b) Quanto ao percentual relativo ao Seguro Acidente de Trabalho/SAT, a licitante deverá observar:

**b1)** cotar de acordo com o Anexo V do Decreto nº 6.042/2007, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, observando a alínea abaixo;

**b2)** As alíquotas do SAT serão ajustadas conforme a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção/FAP, as quais poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade.

**b3)** Para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho/SAT e do Fator Acidentário de Prevenção/FAP a empresa **deverá** apresentar juntamente com sua proposta de preços, uma cópia da última **Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social/GFIP** apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999).

**b4)** Caso a licitante não possua o FAP calculado, deverá apresentar as devidas justificativas com seus fundamentos legais, apresentando ainda, documentos comprobatórios de tal informação.

c) Os percentuais relativos a INSS (Previdência Social), Salário Educação, FGTS, Férias, Adicional de Férias e 13º Salário constantes dos Encargos Sociais e Trabalhistas (Módulo 4) da Planilha Custos e Formação de Preços do Termo de Referência, não podem ser alterados.

d) Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

#### **4.5. DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:**

a) A cotação dos **Custos Indiretos** referem-se aos valores envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano/IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

- b) A cotação do **Lucro** refere-se ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a **composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e sobre os custos indiretos.**
- c) Quanto aos **TRIBUTOS** a licitante deverá respeitar o seu regime de tributação, devendo observar as alíquotas e a legislação vigente.
- d) A licitante deverá encaminhar o **Recibo de Entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica/DIPJ**, para fins de comprovação do regime de tributação.
- e) É facultado à Administração, ainda na licitação ou contratação, diligenciar e requisitar comprovantes relativos às informações prestadas pela licitante.

5. A proponente deverá abster-se de cotar os seguintes custos e preços na composição do valor do posto de trabalho:

- a) **Tributos: IRPJ e CSLL** (Acórdão nº 950/2007 - Plenário/TCU, Acórdão nº 1.319/2010 - 2ª Câmara/TCU e Súmula 254/2010 - TCU).
- b) **Treinamento, capacitação e reciclagem** (Acórdão nº 2646/2007, 2807/2007, 1937/2003, 362/2007 - Plenário/TCU e 1237/2007 - 1ª Câmara/TCU e Acórdão nº 1.319/2010 - 2ª Câmara/TCU).

6. Caberá exclusivamente a licitante a cotação de eventuais elementos de custos não descritos no presente modelo de planilha, sem prejuízo de justificar e fundamentar legalmente a sua pertinência. Eventuais abreviaturas/siglas deverão ser refletidas em notas de rodapé ou legenda, com a devida descrição literária.

7. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

8. O MI poderá realizar diligências junto à licitante, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada posto de trabalho.

9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. Não serão consideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência; que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; que apresentem preços ou vantagem baseada nas ofertas de outras licitantes; que contemplem preços excessivos; e que sejam manifestamente inexequíveis, respeitada a decisão da empresa licitante acerca do preço mínimo que ela possa suportar.

11. Constitui obrigação da licitante, quando necessário, expor os fundamentos legais que justificam e integram a sua composição de custos, bem como apresentar declarações e comprovantes da procedência das suas afirmativas. Sendo possível a exigência da comprovação dessas informações junto a terceiros, caso seja necessário.

12. Serão admitidos todos os meios lícitos de provas, dentre eles: carta proposta de contratos, proposta comercial e outros pertinentes, com a necessária descrição do objeto a que se pretende comprovar, observados os termos qualitativos e quantitativos constantes do edital, necessário de ser atendido na contratação do respectivo posto de

serviço, com fins de justificar a cotação do elemento de custo a que se refere na planilha de custos e formação de preços. A comprovação deverá ser objetiva e suficiente ao convencimento acerca da viabilidade econômica/jurídica do preço ofertado.

**A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Modelo de Planilha conforme IN 02/2008 SLTI/MPOG e alterações posteriores)**

Nº Processo:	59000._____/20__-__.
Pregão Eletrônico: nº /201__	Data/horário: __/__/__ às __:__ horas - Brasília/DF
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	LOCALIDADE	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)
Secretário Executivo	Posto de Trabalho	Brasília-DF	<b>32</b>
Técnico em Secretariado	Posto de Trabalho	Brasília-DF	<b>64</b>
Técnico em Secretariado	Posto de Trabalho	Belém-PA	<b>01</b>
Técnico em Secretariado	Posto de Trabalho	Recife-PE	<b>04</b>
Técnico em Secretariado	Posto de Trabalho	Rio de Janeiro-RJ	<b>02</b>
Técnico em Secretariado	Posto de Trabalho	Porto Alegre-RS	<b>02</b>

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

Observação: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
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	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>	
<b>B</b>	<b>Materiais</b>	
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total de Insumos diversos</b>		
<b>Nota: Valores mensais por empregado.</b>		

<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>				
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:				
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS (não pode ser alterado)	<b>A</b> = (Art. 22, da Lei 8.212/91 e IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)	<b>20,00%</b>	
B	SESI ou SESC	<b>B</b> = (IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)		
C	SENAI ou SENAC	<b>C</b> = (IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)		
D	INCRA	<b>D</b> = (IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)		
E	Salário Educação (não pode ser alterado)	<b>E</b> = (Art. 15, da Lei 9.424/96 e IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)	<b>2,50%</b>	
F	FGTS (não pode ser alterado)	<b>F</b> = (Art. 15 da Lei 8.036/90)	<b>8,00%</b>	
G	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	<b>G</b> = (Art. 22, inciso II, da Lei 8.212/9; Art. 10, da Lei 10.666/2003; Art. 201 e 202A e parágrafos, do Decreto 3.048/1999)		
H	SEBRAE	<b>H</b> = (Art. 8, parágrafo 3º da Lei 8.029/1990 e IN 971 RFB/2009 - Anexo II - Tabela de Alíquotas por Códigos FPAS)		
<b>TOTAL</b>				
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.				
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>				
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário (não pode ser alterado)	<b>I</b> = (1/12) x 100 - (Art. 1º § 1º, 2º e 3º, incisos I e II da Lei 4.090/1962)	<b>8,33%</b>	
B	Adicional de Férias (não pode ser alterado)	<b>J</b> = (1/3)/12 x 100 - (Art. 7º, inciso XVII da CF/1988; Artigos 129, 130, 142 e 143, do Decreto-Lei 5.452/43 - CLT)	<b>2,78%</b>	
<b>Subtotal</b>				
C	<b>Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>K</b> = Total de Encargos do Submódulo 4.1(%) x 13º Sal. + Ad. Férias (%)		
<b>TOTAL</b>				
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>				
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	A *Afastamento Maternidade <i>Obs.: * O salário ref. ao período de afastamento maternidade e gratificação natalina são cobertos pela Previdência Social, de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a Previdência não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença, de modo que a planilha acaba não cobrindo as férias do substituto.</i>	<b>L</b> = [(0,1111 x “percentual de mulheres que se afastam por licença maternidade conforme histórico/qtde. da empresa licitante” x 0,333) x 100]. Sendo que: 11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais dos trabalhadores) e 4 meses ao ano = 4/12 = 0,3333 (período em um ano que se referem as férias proporcionais).		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	<b>M</b> = Total do submódulo 4.1 x o item A do submódulo 4.3		
<b>TOTAL</b>				
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>				
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	<b>N</b> = [(1/12) x “ Média percentual dos trabalhadores que são demitidos sem justa causa pelo empregador, respeitando o histórico/qtde. da empresa licitante”] x 100 - (Art. 487, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do Decreto-Lei 5.452/1943 - CLT)		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	<b>O</b> = 8% x percentual do item “A” do submódulo 4.4.		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	<b>P</b> = [(8% x 0,1) x “ Média percentual dos trabalhadores que		

		deixam o emprego por livre vontade, conforme histórico/qtde. da empresa licitante”]- (Art. 18, Parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.036/1990)		
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	<b>Q</b> = Artigos, 7º, inciso XXI, da CF/88, 477, 487 e 491 da CLT, considerando a redução da jornada de trabalho de 7 dias.		
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	<b>R</b> = Total do submódulo 4.1 x item “D” submódulo 4.4.		
<b>F</b>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	<b>S</b> = [(8% x 0,4) x “Média percentual dos trabalhadores que deixam o emprego por livre vontade, conforme histórico/qtde. definido pela empresa licitante”]- (Art. 18, Parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.036/1990)		

**TOTAL**

Obs: Retificado o item B do Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias (não pode ser alterado)	<b>T</b> = 1/12 x 100 - (Art. 7º, inciso XVII da CF/1988; Artigos 129, 130, 142 e 143, do Decreto-Lei 5.452/43 - CLT)	<b>8,33%</b>	
<b>B</b>	Ausência por doença	<b>U</b> = [(“Quantidade média de dias de faltas de um empregado no período de um ano, por motivo de doença, conforme histórico/qtde. definido pela empresa licitante”/30)/12] x 100 - (Artigos 71 e 72 do Decreto 3.048/1999)		
<b>C</b>	Licença paternidade	<b>V</b> = [(5/30)/12] x “média percentual dos trabalhadores que têm filhos no período de um ano, conforme histórico/qtde. Da empresa licitante” x 100 - (Art. 7º, inciso XIX, da CF/1988)		
<b>D</b>	Ausências legais	<b>W</b> = [(“quantidade média de dias de faltas legais de um empregado no período de um ano, conforme histórico/qtde. Definido pela empresa licitante”/30)/12] x 100 - (Artigos 473, incisos I a IX, e 822 do Decreto-Lei 5.452/1943 - CLT)		
<b>E</b>	<i>Ausência por Acidente de trabalho</i>	<b>X</b> = [(15/30)/12 x “ média percentual dos trabalhadores que se acidentam no trabalho no período de um ano, conforme histórico/qtde. da empresa licitante”] x 100 - (Artigos 59 e 60, § 3º da Lei 8.213/1991)		
<b>F</b>	Outros (especificar)			
		<b>Subtotal</b>		
<b>G</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	<b>Y</b> = Total do submódulo 4.1 x total do submódulo 4.5.		

**TOTAL****QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	13º salário + Adicional de férias			
<b>4.2</b>	Encargos previdenciários e FGTS			
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade			
<b>4.4</b>	Custo de rescisão			
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente			
<b>4.6</b>	Outros (especificar)			
		<b>TOTAL</b>		

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

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Cálculos/Observações</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos			
<b>B</b>	<b>Tributos</b>			
	<b>B.1. Tributos Federais:</b>			
	1. CONFINS			
	2. PIS			
	<b>B.2 Tributos Estaduais/Municipais:</b>			
	1. ISQN			
	<b>B.3 Outros tributos (especificar)</b>			
<b>C</b>	<b>Lucro</b>			
		<b>TOTAL</b>		

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

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

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	

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

### **B – PLANILHA DETALHAMENTO DO CUSTO PARA AUXÍLIO-TRANSPORTE**

(A) - PERCURSO	(B) - CUSTO UNIT. DO AUXÍLIO TRANSPORTE	(C) - QUANTIDADE MENSAL PARA CADA EMPREGADO	(D) - TOTAL
	R\$		D = (B x C)
	R\$		D = (B x C)
	R\$		D = (B x C)
	R\$		D = (B x C)
<b>TOTAL</b>			<b>(Soma D) =</b>

(E) - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	(F) - Nº DE DIAS DE FORNECIMENTO DOS AUXÍLIOTRANSPORTE	(G) - 6% DO SALÁRIO BASE	(H) - CUSTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR POSTO DE TRABALHO
(SECRETÁRIO EXECUTIVO R\$)		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)
(TÉCNICO EM SECRETARIADO/DF) R\$		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)
(TÉCNICO EM SECRETARIADO/PA) R\$		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)
(TÉCNICO EM SECRETARIADO/PE) R\$		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)
(TÉCNICO EM SECRETARIADO/RJ) R\$		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)
(TÉCNICO EM SECRETARIADO/RS) R\$		G = (E/30 x F x 6%)	H = (Soma D - G)

### **C - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA O VALOR GLOBAL**

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DO SERVIÇO					
Item	(A) Tipo de Serviço	(B) = Valor proposto por Posto de Trabalho	(C) Quantidade Postos (em função da unidade de medida)	D) = (B x C) Valor mensal do serviço	(E) = (D x 12 MESES) Valor total do serviço para 01 ano
I	SECRETÁRIO EXECUTIVO				
II	TÉCNICO EM SECRETARIADO/DF				
III	TÉCNICO EM SECRETARIADO/PA				
IV	TÉCNICO EM SECRETARIADO/PE				
V	TÉCNICO EM SECRETARIADO/RJ				
VI	TÉCNICO EM SECRETARIADO/RS				
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE SECRETARIADO PARA 12MESES</b>					

### **D – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

São todos os meios lícitos de provas, caso necessário, dentre eles: carta proposta de contratos, proposta comercial e outros pertinentes, com a necessária descrição do objeto

a que se pretende comprovar, observados os termos qualitativos e quantitativos constantes do edital, necessário de ser atendido na contratação do respectivo posto de trabalho, com fins de justificar a cotação do elemento de custo a que se refere na planilha de custos e formação de preços. A comprovação deverá ser objetiva e suficiente ao convencimento acerca da viabilidade econômica/jurídica do preço ofertado.

**CONFERE COM O ORIGINAL ACOSTADO AO  
PROCESSO Nº 59000.000337/2013-92**



## **ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES**

#### **1 - Serviços de Secretário(a) Executivo(a) (Lei nº 7.377/85 - CBO 2523-05)**

**1.1 -** Os profissionais alocados nos postos de Secretário Executivo executarão e auxiliarão nas atividades de média complexidade, nas áreas de apoio logístico, no Gabinete do Ministro, no Gabinete do Secretário-Executivo, nas Secretarias, nas Diretorias, na Assessoria Especial de Controle Interno e na Consultoria Jurídica, conforme estabelecido abaixo:

- 1.1.1 -** Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;
- 1.1.2 -** Assistência e assessoramento direto a executivos;
- 1.1.3 -** Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do órgão;
- 1.1.4 -** Redação de textos profissionais especializados;
- 1.1.5 -** Interpretação e sintetização de textos e documentos;
- 1.1.6 -** Taquigrafia de ditados, discursos, conferência, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;
- 1.1.7 -** Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia;
- 1.1.8 -** Conhecimento protocolares;
- 1.1.9 -** Recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- 1.1.10 -** Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;
- 1.1.11 -** Classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;
- 1.1.12 -** Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;
- 1.1.13 -** Realizar controle de ligações recebidas e realizadas;
- 1.1.14 -** Manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- 1.1.15 -** Operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocopiagem, internet, intranet e correio eletrônico;
- 1.1.16 -** Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza movimentação de mobiliários e outros insumos;
- 1.1.17 -** Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas.

#### **1.2 -** Qualificação profissional mínima exigida:

**1.2.1 -** De acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, alterada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

#### **1.3 -** Habilidades e atitudes esperadas:

- 1.3.1 -** Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- 1.3.2 -** Motivação para agir e aprender permanentemente;
- 1.3.3 -** Dinamismo;
- 1.3.4 -** Bom humor e boa vontade;
- 1.3.5 -** Discernimento e bom senso;
- 1.3.6 -** Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- 1.3.7 -** Presteza no atendimento;

- 1.3.8 - Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- 1.3.9 - Criatividade e iniciativa;
- 1.3.10 - Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- 1.3.11 - Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- 1.3.12 - Capacidade de concentração;
- 1.3.13 - Capacidade de comunicação interpessoal;
- 1.3.14 - Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- 1.3.15 - Manter sigilo de informações;
- 1.3.16 - Saber ouvir atentamente;
- 1.3.17 - Gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

**1.4 - Conhecimentos técnicos desejáveis:**

- 1.4.1 - Sistema operacional: MS-Windows;
- 1.4.2 - Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.

**2 - Dos Serviços de Técnico em Secretariado (Lei nº 7.377/85 - CBO 3515-05)**

**2.1 -** Os profissionais alocados nos postos de Técnico em Secretariado executarão e auxiliarão nas atividades de média complexidade, nas áreas de apoio logístico, nas Assessorias Especiais, nas Coordenações-Gerais, nas Coordenações vinculadas diretamente aos Secretários e Diretores, nas Gerências Regionais e nas Representações do MI, conforme estabelecido abaixo:

- 2.1.1 - Recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- 2.1.2 - Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;
- 2.1.3 - Classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;
- 2.1.4 - Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;
- 2.1.5 - Realizar controle de ligações recebidas e realizadas;
- 2.1.6 - Manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;
- 2.1.7 - Operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fac-símile, fotocopiagem, internet, intranet e correio eletrônico;
- 2.1.8 - Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza movimentação de mobiliários e outros insumos;
- 2.1.9 - Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;
- 2.1.10 - Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;
- 2.1.11 - Providenciar transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados de Brasília para o cumprimento de agenda externa;
- 2.1.12 - Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

**2.2. - Qualificação profissional mínima exigida:**

2.2.1 - De acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, alterada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

**2.3 - Habilidades e atitudes esperadas:**

- 2.3.1 - Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- 2.3.2 - Motivação para agir e aprender permanentemente;
- 2.3.3 - Dinamismo;
- 2.3.4 - Bom humor e boa vontade;
- 2.3.5 - Discernimento e bom senso;
- 2.3.6 - Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- 2.3.7 - Presteza no atendimento;
- 2.3.8 - Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- 2.3.9 - Criatividade e iniciativa;
- 2.3.10 - Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- 2.3.11 - Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- 2.3.12 - Capacidade de concentração;
- 2.3.13 - Capacidade de comunicação interpessoal;
- 2.3.14 - Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- 2.3.15 - Manter sigilo de informações;
- 2.3.16 - Saber ouvir atentamente;
- 2.3.17 - Gostar de lidar com pessoas e de atendê-las;

**2.4 - Conhecimentos técnicos desejáveis:**

- 2.4.1 - Sistema operacional: MS-Windows;
- 2.4.2 - Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.

**CONFERE COM O ORIGINAL ACOSTADO AO  
PROCESSO Nº 59000.000337/2013-92**

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL****ANEXO II AO EDITAL PREGÃO ELETRONICO-SRP Nº 12/2013****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2013-MI****PREGÃO SRP Nº XX/2013-MI****PROCESSO Nº 59000.000337/2013-92****VALIDADE: 12 (doze) MESES**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, na Coordenação-Geral de Suporte Logístico do Departamento de Gestão Interna do Ministério da Integração Nacional, localizada no SGAN quadra 906, módulo F, bloco A, Sala 27, em Brasília-DF, a UNIÃO, entidade de direito público interno, por intermédio do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL – MI, inscrito no CNPJ nº 03.353.358/0001-96, neste ato representado pelo senhor \_\_\_\_\_, Diretor do Departamento de Gestão Interna, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pelo Decreto Presidencial de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, publicado no Diário Oficial da União de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital e por meio do GERENTE DO REGISTRO DE PREÇOS o senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital e a Empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, doravante denominada ADJUDICATÁRIO, com sede em \_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ (\_\_\_\_/\_\_\_\_), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_, nos termos do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, 3.784, de 6 de abril de 2001, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SLTI/MP, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 15 de outubro de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes, bem assim demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico de Registro de Preços nº XX/2013-MI e da decisão exarada pela Autoridade Competente do MI, homologada às fls. \_\_\_ do Processo nº 59000.000337/2013-92, RESOLVE registrar o preço para eventual contratação de pessoa jurídica especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de secretariado, conforme detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de secretariado, conforme detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/2013, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Qtde.	Localidade	Piso da Categoria R\$	Valor Unitário do Posto de Trabalho R\$	Total da despesa	
							Mensal R\$	Anual R\$
1	Serviços de secretariado com fornecimento de mão-de-obra	Secretário Executivo	32	Brasília-DF				
		Técnico em Secretariado	64	Brasília-DF				
2		Técnico em Secretariado	01	Belém-PA				
3		Técnico em Secretariado	04	Recife-PE				
4		Técnico em Secretariado	02	Rio de Janeiro-RJ				
5		Técnico em Secretariado	02	Porto Alegre-RS				

**CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços será vigente por 12 (DOZE) meses, contado a partir da data de sua assinatura.
2. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Ministério da Integração Nacional – MI, não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do MI – Órgão Gerenciador.
  - a. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o MI para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
  - b. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  - c. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
  - d. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando,

justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

- e. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- f. Caberá ao **fornecedor registrado**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

#### CLÁUSULA IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Fica eleito o foro de Brasília-DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993, suas alterações, e demais normas aplicáveis, em especial, as referentes ao Sistema de Registro de Preços.

---

Diretor do Departamento de Gestão Interna

---

Gerente do Registro de Preços

---

Representante da empresa



## MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

### ANEXO III AO EDITAL PREGÃO ELETRONICO-SRP Nº XX/2013

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xx/2013-MI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX., NA FORMA ABAIXO.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, em Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.353.358/0001-96, neste ato representado por seu Diretor do Departamento de Gestão Interna, **PAULO SÉRGIO BOMFIM**, portador da Cédula de Identidade nº 834.809 - SSP/DF e do CPF/MF sob o nº 352.061.101-59, nomeado pela Portaria nº 160 de 12 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial da União do dia 12 de janeiro de 2011, com competência para assinar Contratos, nos termos do Artigo 8º, Inciso III, da Portaria n.º 447, de 05 de julho de 2011, Publicada no Diário Oficial da União de 06 de julho de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada por seu Representante Legal Sr (a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx SSP/xx, e do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, na forma de execução indireta, sob o regime do tipo menor preço global, nos termos do Pregão Eletrônico SRP nº 12/2013, de acordo com o Processo nº 59000.000337/2013-92, dentro das condições estabelecidas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos n.ºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, 3.784, de 6 de abril de 2001, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SLTI/MP, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 15 de outubro de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de secretariado, a serem prestados às unidades do **CONTRATANTE** localizadas em Brasília-DF, Belém-PA, Recife-PE, Rio de Janeiro-RJ e Porto Alegre-RS, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º xx/2013-MI e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n.º xx/2013-MI, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, vinculando-se ainda a proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo n.º 59000.000337/2013-92 que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Executar os serviços contratados, a partir da assinatura deste Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado.
- b) Executar diretamente este Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**.
- c) Acatar todas as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE** e atendendo às reclamações formuladas.
- d) Substituir, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer dos seus profissionais alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- e) Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, pertencentes ao seu quadro permanente, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se saldá-los em época própria.
- g) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no momento da prestação dos serviços ou conexo a ela, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.
- h) Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.
- i) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu



pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passivamente, com o **CONTRATANTE**.

- j) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados no **CONTRATANTE**, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades elencadas no Termo de Referência e neste Contrato.
- k) Exibir a competente comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como do fornecimento de vales-transporte e vales-refeição/alimentação, apresentando mensalmente junto com a nota fiscal/fatura, a guia SEFIP, além dos comprovantes de quitação de INSS e FGTS, na forma prevista nos incisos I, II e III do § 1º do artigo 36 da Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações.
- l) Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados, em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços.
- m) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.
- n) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- o) Abster-se de veicular publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.
- p) Garantir que a mão-de-obra alocada observe as normas e disciplinas estabelecidas pelo **CONTRATANTE** e atenda prontamente às suas determinações.
- q) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- r) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- s) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- t) Manter em tempo real, nas instalações do **CONTRATANTE** em Brasília-DF, um representante ou preposto, para tratar com o **CONTRATANTE** dos assuntos relacionados com a execução deste Contrato.

- u) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, sigilo total e irrestrito sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do **CONTRATANTE**.
- v) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao **CONTRATANTE** os relatórios mensais de frequência, cópia da folha de pontos dos empregados realizado por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338 – TST), devendo as faltas e os atrasos ser descontados no valor da fatura correspondente.
- w) Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- x) Observar o horário de trabalho estabelecido pelo **CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas.
- y) Apresentar relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do **CONTRATANTE**, mencionando os respectivos endereços residenciais, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração.
- z) Fornecer ao **CONTRATANTE**, a partir do 2º mês de vigência do Contrato, cópia das folhas de pagamento e dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais do mês anterior.
- aa) Se responsabilizar por quaisquer ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento deste Contrato.
- bb) No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar o **CONTRATANTE** e mantê-lo salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.
- cc) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- dd) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto, ao **CONTRATANTE** ou a terceiro e, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- ee) Fornecer antecipadamente o vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- ff) Fornecer aos seus empregados, antecipadamente, o vale alimentação/refeição aos empregados que exercerem atividades nas dependências do **CONTRATANTE**.

- gg) Manter endereço e demais dados cadastrais atualizados, durante a vigência deste Contrato, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, qualquer modificação que possa frustrar eventuais comunicações ou informações entre as partes.
- hh) Fornecer aos seus empregados crachás de identificação de uso obrigatório, a própria expensas, para acesso às dependências do **CONTRATANTE**, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança e identificação.
- ii) A **CONTRATADA** deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência deste Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do **CONTRATANTE** manter contato com o preposto indicado pela **CONTRATADA**.
- jj) Se a **CONTRATADA** não possuir instalações no Distrito Federal, deverá providenciar em até 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo, 1 (um) aparelho de fax, computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- kk) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive quanto à vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e dos artigos 31 a 35 da IN MP nº 2, de 30 de abril de 2008, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com este Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.
- c) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, nas dependências do **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados.
- d) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

- e) Prestar ao preposto da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições.
- f) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança.
- g) Verificar, em relação aos profissionais da **CONTRATADA**, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de qualificação profissional.
- h) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que embarace a fiscalização, ou ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe são atribuídas.
- i) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor deste Contrato, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Inciso II, Artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo cumprimento do objeto contratado o valor mensal estimado de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o total estimado anual de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante do Anexo I deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil, após a aceitação e atesto pelo representante da Administração da nota fiscal/fatura, conforme as condições e preços ofertados na proposta da empresa e aceita pelo **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O crédito em nome da **CONTRATADA** será efetivado no banco, agência e número da conta corrente informado na proposta vencedora;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com o **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade de multa prevista Na Cláusula Décima deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada em observância às disposições do inciso I do § 5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, das seguintes comprovações:

- a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) comprovantes/guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- d) comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando da ocasião do seu pagamento;
- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais/RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A não comprovação exigida na Subcláusula anterior descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação da penalidade prevista no inciso II da Cláusula Décima deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A nota fiscal/fatura correspondente será examinada diretamente pelo fiscal ou gestor deste Contrato, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, ou na impossibilidade de acesso no referido Sistema, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pelo **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização, ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério do **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Com base na Sumula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho/TST, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas o **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução deste Contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**SUBCLÁUSULA NONA** - O **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso II do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - O **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

**EM** = Encargos Moratórios.

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

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

**I** = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, ambas da Receita Federal do Brasil, a Coordenação Geral de Execução, Orçamentária e Financeira reterá na fonte o

Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica/IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para Seguridade Social/CONFINS e a contribuição para o PIS/PASEP.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a **CONTRATADA**:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Quanto à prestação dos serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços/ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas no Termo de Referência e neste Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA** - O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

**SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA** - O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da adjudicatária.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2013 (LOA 2013) a cargo do **CONTRATANTE**, obedecendo a seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: 04.122.0750.200.0001 – Apoio Administrativo/Administração de Unidade - Nacional; Natureza da Despesa: 3.3.90.00; Fonte de Recursos: 0100; Recursos Ordinários do Tesouro Nacional. Nota de Empenho nº 2013NExxxxx, de xxx de xxxxx de 2013.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997 e artigos 31, 32, 33, 34 e 35 da Instrução Normativa nº 2/2008 e posteriores alterações.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, bem como seus agentes e/ou prepostos.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no Termo de Referência e neste Contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A solicitação da prestação de serviços será realizada mediante formulário próprio para esse fim, denominado “Requisição de Serviços” e será expedido pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, designado pelo Diretor do Departamento de Gestão Interna, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Uma vez recebida a “Requisição de Serviços”, a **CONTRATADA** terá 72 (setenta e duas) horas para disponibilizar os serviços, devendo, nessa oportunidade, encaminhar a 2ª via da requisição, juntamente com o Termo de Encaminhamento, que indicará todos os dados de identificação necessários e o nível de escolaridade do profissional encaminhado.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Recebido e aceito o profissional pelo representante da Administração do Contrato Administrativo, dar-se-á início à contagem do tempo e disponibilidade para efeito de faturamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração do **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:



I. Advertência por escrito;

II. Multa:

b) para efeito de aplicação serão atribuídos graus às infrações, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

*Tabela 1*

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

*Tabela 2*

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, inclusive sem atualização profissional.	03
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
04	Zelar pelas instalações e equipamentos do MI utilizados.	03
05	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	01
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do representante da Administração.	02
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	01
08	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	04
09	Efetuar ao pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, nas datas avençadas legalmente.	05
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela	02

	de multas, após reincidência formalmente notificada pelo representante da Administração.	
--	--	--

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total parcial das obrigações assumidas, motivado por culpa da **CONTRATADA**, garantida prévia defesa;

c) o valor da multa referida na alínea “a” deste inciso será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no MI em favor da **CONTRATADA**. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário;

III. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na forma do art. 7º da Lei 10.520/02.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**SUCLÁUSULA PRIMEIRA** - A aplicação da sanção estabelecida no inciso IV é da competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**SUCLÁUSULA SEGUNDA** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais comunicações legais.

**SUCLÁUSULA TERCEIRA** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no inciso II.

**SUCLÁUSULA QUARTA** - As sanções impostas somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, devidamente demonstradas e justificadas por escrito, com fundamento em fatos reais comprováveis, a critério da autoridade competente do **CONTRATANTE**, e formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato pela Administração.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado a aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supra mencionadas.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta única da união, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, junto à agência do Banco do Brasil S/A, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento;

ou ainda, podendo ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação e, após este prazo o débito poderá ser cobrado judicialmente;

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**SUBCLÁUSULA NONA** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto ao **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA**

Em razão da Sumula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, está incluído no Termo de Referência e neste Contrato as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão-de-obra:

I. previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, do 13º salário e da rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos usufrutos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias; e
- e) saldo restante, com a execução completa deste contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

II. a obrigação da **CONTRATADA**, no momento da assinatura deste Contrato, autorizar a Administração **CONTRATANTE** a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS, nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica;

III. previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa **CONTRATADA** deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

IV. a obrigação da **CONTRATADA**, no momento da assinatura deste Contrato, autorizar a Administração **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

V. quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

VI. até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As provisões realizadas pelo **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra da **CONTRATADA** para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra serão destacadas do valor mensal deste Contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- 13º salário;
- Férias e adicional de férias;
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A **CONTRATANTE** deverá firmar acordo de cooperação com a instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação do **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa. As despesas bancárias (taxas, emolumentos e outras) de abertura e efetivação da conta correrão por conta da **CONTRATADA**.
- b) Assinatura, pela **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que tenha maior rentabilidade.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, serão depositados pelo **CONTRATANTE** em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**SUBCLÁUSULA NONA** - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

- a) O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando 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**.
- b) A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos .

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento deste Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A rescisão deste Contrato pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III – Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas na Cláusula Terceira, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Ocorrendo rescisão unilateral com base nos Incisos XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, serão lhe assegurados os direitos previstos no § 2º do Artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da **CONTRATADA**, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, vinculados a data base da categoria profissional: A partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva do trabalho, vigentes à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

**SUBUCLÁUSULA PRIMEIRA** - Para os demais custos, sujeitos a variação de preço do mercado: A partir da data limite para apresentação das propostas constantes deste edital.

**SUBUCLÁUSULA SEGUNDA** - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas, quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultadas em datas

diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

**SUBUCLÁUSULA TERCEIRA** - Caso o Contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**SUBUCLÁUSULA QUARTA** - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**SUBUCLÁUSULA QUINTA** - A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**SUBUCLÁUSULA SEXTA** - A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item aviso prévio trabalhado zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

**SUBUCLÁUSULA SÉTIMA** - 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.

**SUBUCLÁUSULA OITAVA** - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado um novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível o **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula num termo aditivo, de prorrogação para resguardar o direito futuro a repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**SUBUCLÁUSULA NONA** - A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, das Instruções Normativas SLTI/MP nºs 02/2008 e 3/2009, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e consoante os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

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

**SUBUCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e ocorrer a prorrogação, sem que esta tenha pleiteado a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA**

Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** apresentará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega da via do Contrato assinado, garantia no valor e nas condições descritas no Edital e no Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento da notificação do **CONTRATANTE**;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna/IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Em caso de atualização do total estimado de despesas do Contrato, a **CONTRATANTE** exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Na hipótese de prorrogação deste Contrato o **CONTRATANTE** exigirá nova garantia escolhida entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - O prazo para que o **CONTRATANTE** cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser **igual ou superior a 90 (noventa) dias**, contado a partir do término da vigência deste Contrato.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** – A liberação da garantia somente ocorrerá ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que caso este pagamento não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência deste Contrato a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas diretamente pelo **CONTRATANTE** mediante a execução da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme disposto no § 1º do artigo 12 do Decreto n.º 7.892/2013.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Conforme dispõe o § 3º do artigo 12 do Decreto 7.892/2013, os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**



Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação constante do preâmbulo deste Instrumento, nos princípios de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, como condição de eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o juízo da Justiça Federal, da Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Brasília, de de 2013.

**Pelo CONTRATANTE:**

**PAULO SÉRGIO BOMFIM**

Diretor do Departamento de Gestão Interna do Ministério da Integração Nacional

**Pela CONTRATADA:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

- 
-



*MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL*

**ANEXO I AO CONTRATO N.º xx/2013-MI**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Qtde.	Localidade	Piso da Categoria R\$	Valor Unitário estimado do Posto de Trabalho R\$	Total da despesa	
							Mensal R\$	Anual R\$
1	Serviços de secretariado com fornecimento de mão-de-obra	Secretário Executivo	32	Brasília-DF	2.921,20			
		Técnico em Secretariado	64	Brasília-DF	1.320,00			
Técnico em Secretariado		01	Belém-PA	1.412,31				
Técnico em Secretariado		04	Recife-PE	865,43				
Técnico em Secretariado		02	Rio de Janeiro-RJ	1.079,83				
5		Técnico em Secretariado	02	Porto Alegre-RS	1.000,00			
<b>Quantitativo Total</b>			<b>105</b>					
<b>Valor Total Estimado para 12 meses</b>								